MUNICIPALIDAD DE ITÁ
Ciudad del Cántaro y la Miel
Pbro. Manuel Gamarra e/ Tte. Candía y San Blas
Tel. Fax: 0224632575
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CARTA DE INVITACION
CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
PARA

"Servicio de Fiscalización de Obras"

***ID Nº* 291351**

MUNICIPALIDAD DE ITÁ
Ciudad del Cántaro y la Miel
Pbro. Manuel Gamarra e/ Tte. Candía y San Blas
Tel. Fax: 0224632575
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Ita , de abril de 2015

Señor
XXXXXXX
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa** N° 13 con ID N° 291351 para Servicio de Fiscalización de Obras.

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,

C.P. Richard . Zaracho M.
Director U.O.C.

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 Consultorías, 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:** *MUNICIPALIDAD DE ITA*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** Servicio de Fiscalización de Obras - CD Nº 13.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 291351.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** por el total.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 580, Estudio de Proyecto de Inversión del Presupuesto General de la Municipalidad para el, Ejercicio Fiscal 2015.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: C.P. Richard L. Zaracho M., Unidad Operativa de Contrataciones, Manuel Gamarra e/Tte. Candia y San Bas Teléf. 0224632575.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 24/04/2015 hasta las 12:00 horas.

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes**: N/A**.**

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *N/A*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 90** *(noventa) días.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *N/A.*

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

16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 120 (ciento veinte) días.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas:

Dirección: Manuel Gamarra e/ Tte. Candia y San Bas Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones.-
Ciudad: Ita, Paraguay
Código postal: ------
La fecha límite para presentar las ofertas es: 28 de abril de 2015 Hora: 09:00 a.m.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 522/2015 y el Art. 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El sobre Nº 1 conteniendo la oferta Técnica y el sobre Nº 2 deberá contener la oferta de precio seguido del número ID del llamado y la descripción del trabajo.

El sobre Nº 1 de oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA TÉCNICA y deberá contener lo siguiente:

a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 12.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Formulario Nº 3)
j) Declaración jurada del menor (Formulario Nº 4)
k) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos de igual naturaleza. (Formulario Nº 9 : incluir documentos respaldatorios por cada trabajo)
l) Plan de ejecución de trabajos. (Formulario Nº 10)
m) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Formulario Nº 11)

Así mismo el sobre Nº 2 deberá estar marcado claramente como OFERTA DE PRECIO, seguido del número ID del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: NO ABRIR AL MISMO TIEMPO CON LA OFERTA TÉCNICA.
El sobre Nº 2 de oferta de precio deberá contener lo siguiente:

a) El Formulario de la oferta de precio suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 01 y Planilla de Precios
b) Formulario de Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, Formulario Nº 02.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Manuel Gamarra e/ Tte. Candia y San Bas Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones:
Ciudad: Ita, Paraguay
Código postal: ------ Fecha:
28 de abril de 2015 Hora:
09:15 a.m.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: *N/A.*

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) La selección de las ofertas será **basada en el precio**, Art. 97 del Decreto 21909 y Art. 54 Inc c, de la Ley 2051/09., La evaluación de las ofertas se efectuara en dos etapas: primero la evaluación técnica (oferta técnica) y a continuación el precio (oferta económica). Las ofertas de precios permanecerán cerradas y quedaran depositadas en poder de la convocante hasta que se proceda a abrirlas en público, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas.

Para la evaluación y comparación de las ofertas la Convocante utilizará los siguientes ***criterios***:

Oferta Técnica:

- **Experiencia anterior comprobada**, a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos iguales a los solicitados, (copia de contratos y/o certificados - mínimo 5 contratos y/o certificados; atendiendo la naturaleza de las obras y servicios a ser fiscalizados serán considerados los contratos con duración mínima de 5 meses)
- **Perfil del Personal Clave**: Profesional Universitario en el área de arquitectura o ingeniería civil con experiencia general de 3 años como mínimo, en la prestación de servicios iguales a los solicitados en este llamado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. Estos requisitos se evaluaran mediante el currículo presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el formulario 9 del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- **Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo**: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar:

  METODOLOGIA: Se debe especificar todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir, incorporando objetivos, metas y resultados. (Formulario Nº 11) **PLAN DE TRABAJO:** Incorporar un cronograma, conforme al formulario Nº 10 del presente Pliego de Bases y Condiciones, donde se detallen las actividades, la vinculación entre las mismas, fechas estimadas del inicio y fin del servicio, y la asignación del personal a cargo. (Formulario Nº 10)
- **Oferta Económica,** para lo cual se considerara la oferta más conveniente para la

Convocante.(Formulario Nº 1)

Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
1. Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras organizaciones (públicas y/o privadas), en trabajos de igual naturaleza. (10 PUNTOS POR CADA CONTRATO)	50 PUNTOS
2. Perfil del personal clave: • Profesional Universitario en el área de arquitectura o ingeniería civil con experiencia general de 3 años, como mínimo, en la prestación de servicios iguales a los solicitados en este llamado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. (30 puntos) Estos requisitos se evaluarán mediante el currículum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el Formulario Nº 9 del presente Pliego de Bases y Condiciones.	30 PUNTOS
3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar. (Formulario 10 y 11)	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

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

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

c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

1. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años (2012, 2013)

2. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años (2012, 2013).

3. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital* ***El promedio en los últimos 2 años, no deberá ser negativo (2012, 2013).***

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se tendrá en cuenta lo que dispone el Artículo 2º, 3º Inc. "c" y 4º de la Ley 4558/2011, en donde se establecen márgenes de preferencia a favor de los productos y empleo nacional del 20%, con relación a productos de igual naturaleza. En las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20%, a favor de los productos y servicios de

origen nacional, en la comparación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja en una oferta de un producto y/o servicio importado, ésta será comparada con la oferta más baja del producto y/o servicio nacional, agregándole al precio total del producto importado una suma del 20% de dicho precio. Si en dicha comparación, la oferta del bien y/o servicio producido en el Paraguay resultare la más baja, se seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del producto y/o servicio importado.

En todos los casos, la contratante a través de su comité evaluador solicitará a los oferentes el certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.

La no presentación del mencionado certificado no representará motivo alguno de descalificación en la etapa de presentación y apertura de ofertas.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** N/A.

23. **Criterio para desempate de ofertas:** *en caso de que dos o más ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y los demás criterios de evaluación, y que los montos totales sean iguales, se utilizará como factor de desempate el índice de Liquidez, verificado en el Análisis de ratios Financieros, realizados a los Estados Financieros de los últimos dos Ejercicios Fiscales (2012-2013), quedando la empresa con mayor índice de liquidez con la adjudicación del precio total.*

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes, dentro de los 5(cinco) días calendario luego de la emisión de la Resolución de Adjudicación**.**

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

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial publicado para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$\pi = \frac{IPC_T - IPC_{T-n}}{IPC_{T-n}} \times 100$$

Donde:

π = inflación acumulada desde el inicio del contrato o desde la fecha del último ajuste de precio.

IPC_T = IPC del mes anterior a la fecha en que se solicita el ajuste de precio.

IPC_{T-n} = IPC del mes en que se inició el contrato o del mes correspondiente al último ajuste de precio

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste

27. **Las formas y condiciones de pago:** 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. *Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General Administrativa, de acuerdo al plan de cajas asignado contra la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas,. El plazo de pago de la factura al proveedor será como máximo de 30 días. La factura deberá estar acompañada de las siguiente documentaciones:*

    - *Nota de remisión.*
    - *Detalles de entrega según órdenes de compras y/o servicios emitidos que acredite que el bien y/o servicio fue proveído en condiciones.*
    - *Resolución de Adjudicación.*
    - *Fotocopia de Contrato.*
    - *Certificado de Cumplimiento tributario*
    - *Copia autenticada del Último pago de IVA*

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es***: a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del Anexo B.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *1 % por cada mes de atraso sobre el monto de cada factura no pagada* hasta que haya efectuado el pago completo..

30. **Se otorgará Anticipo:** N/A

31. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de:** *El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, del 10% sobre el monto contratado, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 53 de la Ley 2051/03, a presentar dentro de los 10 días posteriores a la fecha de firma del contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** *N/A*

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 (veintiocho) días posteriores a la vigencia del Contrato.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Los plazos de ejecución se determinarán en función a cada actividad específica y en todos los casos los resultados deberán permitir el desarrollo de los proyectos relacionados dentro del plan general anual de la Institución.* ***Las actividades se desarrollarán en los lugares indicados por la convocante y en las oficinas administrativas de la Institución en horario laboral y en algunos casos por la naturaleza del trabajo fuera del horario laboral.***

    Observación*: el Oferente deberá presentar un cronograma de ejecución de los ítems solicitados.*

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

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Municipalidad de Ita.**

36. **El valor de las multas será***: 1% sobre el valor de los servicios no suministrados* por cada semana de atraso y serán aplicadas al faltante de los servicios que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto 34 del mismo anexo***.***
37. **La vigencia del contrato***: Desde la fecha de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2015.*

Anexo C

Términos de referencia

FISCALIZACION DE OBRAS

1.- Objeto del Servicio

El servicio tiene por objeto desarrollar las actividades técnicas necesarias para la Fiscalización de la ejecución de obras civiles y de infraestructura en el marco de los contratos respectivos que la Municipalidad de Ita con Empresas Contratistas, tales como:

- Construcción de 1 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Baja con Techo de Tejas – Colegio Nacional Rca. De Italia
- Construcción de 2 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Alta con Techo de Tejas y Escalera– Colegio Nacional Arrua'i
- Construcción de 1 Baño Sexado Tipo 4.40 x 6.15– Escuela Lázaro Morga Cñia. Arrua'i
- Construcción de 1 Baño Sexado Tipo 4.40 x 6.15– Escuela Divino Niño Jesús
- Construcción de 1 Baño Sexado Tipo 4.40 x 6.15– Colegio Nacional Yhovy
- Construcción de 2 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Alta con Techo de Tejas y Escalera– Colegio Nacional Gral. Bernardino Caballero.
- Construcción de 1 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Baja con Techo de Hº Aº – Escuela Inmaculada Concepción
- Construcción de 1 Baño Sexado Tipo 4.40 x 6.15– Colegio Nacional San Isidro
- Reparación de 1 Baño – Escuela San Juan Bautista Cñia. Peguajho
- Construcción de 2 Aula Tipo Anexas (1 en planta Baja y 1 en Planta Alta) y Escalera– Colegio Nacional Justo German Franco
- Construcción de 2 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Baja con Techo de Hº Aº– Colegio Rca. De Costa Rica
- Construcción de 1 Aula Tipo 5.80 x 6.80 en Planta Baja con Techo de Hº Aº – Escuela San Blas – Cñia. Aveiro

Observación: el tiempo de ejecución de los trabajos arriba mencionados es hasta el 31 de diciembre del 2015.

2.- Locales de Trabajo

Los trabajos se desarrollarán en el predio de la Municipalidad de Ita, y en las los diversos locales donde se realizan las obras. Los trabajos de fiscalización se ejecutarán en horario de oficina de lunes a sábado, de 07:00 a 17:00.

3.- Alcance de los Trabajos

Los trabajos de Fiscalización comprenden el desarrollo de todas las capacidades técnicas del Profesional, desde el Acta de Inicio de Obras y/o Orden de Servicios, hasta la total terminación de las mismas, incluyendo la Recepción Definitiva de todas la obras y/o Servicios que la

Municipalidad realiza con las empresas contratistas en el marco del desarrollo institucional edilicio durante la vigencia de los contratos respectivos.

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

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

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

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

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

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

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

Todas las modificaciones o trabajos adicionales, si los hubiere; deberán indefectiblemente ser aprobados por la Intendencia Municipal, para su posterior ejecución.

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

El Fiscal deberá exigir a la Contratista la ejecución de pruebas en los distintos trabajos realizados, cuyos resultados deberán formar parte de los informes presentados a la Intendencia Municipal

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

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

A los efectos de una correcta y puntual ejecución de la obra y/o servicios, el Fiscal deberá organizar reuniones entre la Empresa Contratista y proveedores y la Municipalidad, con periodicidad a ser establecida y consensuada entre las partes.

Todas las modificaciones y/o adecuaciones, que afecte a la estructura edilicia, como instalaciones de acondicionadores de aire, ubicación de generador, transformador, canaletas, nuevas aberturas de puertas y ventanas, deberán ser acompañadas por el Fiscal, como así también la construcción de aulas, mantenimiento de edificios y construcción de empedrado, capa asfáltica y señalizaciones, a fin de asegurar la calidad de los trabajos.

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

2. Plan de Entregas

El informe de los servicios realizados serán elevados por el Consultor por escrito dirigido al Intendente Municipal, por etapas concluidas y deberá hacerlo dentro del plazo establecido para la culminación de las distintas etapas según cronograma propuesto. El informe deberá detallar las actividades desarrolladas en cada periodo de actuaciones que correspondan y acompañar los documentos relacionados al servicio contratado

.

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 Orden de Compra .....
FORMULARIO Nº 8
Modelo de Curriculum del Personal Profesional Propuesto……

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Plan de Trabajo y Cronograma……..

FORMULARIO Nº 10
Modelo de Enforque Tecnico y Metodologico……

FORMULARIO Nº 11
Modelo de Oferta Técnica……..

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

Ítem	Código de catálogo	Descripción	UM	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si correspon de)	Precio Total (IVA incluido si correspo nde)
1	81101508-001	Servicio de Fiscalización de Obras	Unidad	Evento	1		

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

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas (No aplica)

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 punto16 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

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato – (NO APLICA)

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 indicada, 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 JURADADE 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 JURADAPOR 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

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. (No Aplica)

*[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 ORDEN DE COMPRA (No Aplica)

Membrete de la Institución			**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°**					**O.C. Institucional Nº _____**
Nivel de Entidad:						**Fecha de Emisión : / /**		
Entidad:								
Unidad Co mpradora (Código SICP)								
ID del Llam ado:			**Tipo de Procedimiento:**					
Descripción del Llama do:								
Proveedor:						**RUC:**		
La presente orden tiene por objeto la entrega de los bie nes que se detallan a continuación así como los prec ios unitarios y totales:								
N° ORDEN	**N° de ÍTEM / LOTE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MARCA**	**PROCEDENCIA**	**CAN TIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**MONTO**
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						TOT AL		
SON GUAR ANÍES:								
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA			Desde:			Hasta:		
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :								
LUGAR DE ENTREGA:								
La Contratan te se comp romete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.								
Anticipo:	*[SI/NO]*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.					
La administración del contrato estará a cargo de:								

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".

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, 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 adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

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.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
						T otal:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Fiscalización de Obras– ID 291351.*"

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

---

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

_____

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____ **3. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____
5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]
6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

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

_____

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

_____

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

_____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]* **(Contratos Ejecutados que demuestren experiencia anterior en trabajos iguales a los solicitados. Adjuntar copias de los contratos).** *(Mínimo hasta 3 contratos)*

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

[redacted]

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Fiscalización de Obras– ID 291351*".

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

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

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

3 Indicar la vinculación entre cada actividad

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Fiscalización de Obras– ID 291351*".

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

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

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

CONTRATACION DIRECTA "*Servicios de Fiscalización de Obras– ID 291351*".

[*Lugar, fecha*]

A: ***MUNICIPALIDAD DE ITA***

Señoras / señores:

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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 esta blecidas 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.		

[redacted]

g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **N/A**		

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.*		
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.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. N/A		

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
Balance de los 2 últimos ejercicios fiscales (2012-2013). *Formulario Nº 09 de Personal Clave Propuesto* *Formulario Nº 10 de Plan de Trabajo y Cronograma* *Formulario Nº 11 de Enfoque Técnico y Metodológico* *Formulario N º 12 de Oferta Técnica* *Copia de Contratos y/o certificados en los que especifiquen que los servicios sean iguales a los solicitados en el presente llamado.* *Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. La no presentación del mencionado certificado no representará motivo alguno*		
de descalificación en la etapa de presentación y apertura de ofertas		

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.