REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE PIRIBEBUY

MUNICIPALIDAD
DE PIRIBEBUY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 15/2013

"Servicio de Fiscalización de Obras-II LLAMADO"

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidadesdel Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

MUNICIPALIDAD
DE PIRIBEBUY

"Ciudad del Poncho
Para'i de 60 Listas"

"Solo juntos construimos y fundamos los caminos por los cuales anhelamos que transite el futuro de nuestro querido Piribebuy"

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Piribebuy, julio de 2013

Señores
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 15/2013 con ID N° 258725 para la Contratación de ***Servicios 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.

Lic. Luz Illa
Jefa de la UOC

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 laConvocante 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 deContrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *MUNICIPALIDAD DE PIRIBEBUY*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** Nº 15/2013 Servicios de Fiscalización de Obra

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *258725*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: POR EL TOTAL**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 580-30-011 del presente Ejercicio Fiscal.**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Municipalidad de Piribebuy, Mcal. Estigarribia 759 e\ Yegros *Unidad Operativa de Contrataciones, 0515 212202- 0515 212683 (Fax 0515 212202). La consulta deberá realizarse por escrito.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *1 de agosto de 2013, hasta las 09.00 horas am*

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 APLICA*

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *NO APLICA.*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO APLICA*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *60 (Sesenta) días*

14. **El porcentaje de garantía: Deberá presentar a la firma del Contrato, un** SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que podrá consistir en : a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia o b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay. El Fiscalizador/a deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10(diez) días posteriores a la firma del Contrato.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *NO APLICA*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *NO APLICA*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es***: MUNICIPALIDAD DE PIRIBEBUY*
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: *Luz Marina Illa Gini*

Dirección: *Mcal. Estigarribia N° 759 e\ Yegros*
Número del Piso/Oficina: *Primer piso, oficina N° 1 Unidad Operativa de Contrataciones*
Ciudad: *Piribebuy, Paraguay*
Código postal: *NO APLICA*
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 5 de agosto de 2013
Hora: 07.30 am

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *MUNICIPALIDAD DE PIRIBEBUY*

Número de Piso/Oficina_ Primer piso, oficina Nº 1, Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Piribebuy, Paraguay
Fecha: 5 de agosto de 2013
Hora_ 08.00 a.m

Observación: Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, se le notificará a los oferentes a los efectos de comunicar el día y la hora de la apertura de la propuesta económica.

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

En este procedimiento se utilizará el criterio de evaluación "CALIDAD-COSTO", ya que contendrá los criterios de evaluación técnicos y financieros

Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA".** Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como **"PROPUESTA DE PRECIO",** seguido del Número del llamado y la descripción, con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en otro sobre, que también deberá estar sellado. En este sobre deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación**." La

Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la oferta.

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los oferentes que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los oferentes que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los oferentes que participaron del proceso.

Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera:

a) Capacidad legal:

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

b) Capacidad financiera:

- Este criterio solo será utilizada para realizar desempate. En caso de que exista un empate al momento de la evaluación de las ofertas, se solicitará a los oferentes la presentación contratos que determinen la experiencia de los mismos, resultando ganador quien posea la mayor cantidad de contratos, en relación o en trabajos desempeñados de carácter similar al objeto del presente llamado

c) Capacidad técnica y d) Experiencia

La Convocante tendrá en cuenta el criterio CALIDAD – COSTO previsto para las consultorías en la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas y sus reglamentaciones vigentes. En efecto a ello la Evaluación se iniciara con la verificación de las documentaciones sustanciales (Artículo 61 del Decreto 21909/03), quedando descalificadas aquellos oferentes que no cumplan con el suministro de documentaciones básicas de carácter sustancial.

Posterior a esta verificación se iniciara la evaluación técnica, el cual será efectuado verificando y puntuando los antecedentes de la empresa, la capacidad del Profesional Clave. Las empresas deberán alcanzar un puntaje mínimo de 80 puntos de 100, dejando expresa constancia de que serán rechazadas las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo establecido.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	***PUNTAJE MÁXIMO***
A- Nivel de instrucción:	**40**
Se otorgarán 20 puntos por poseer título universitario inherente a carreras universitarias culminadas en ingeniería civil o arquitectura. (Excluyente) Obs. El oferente que no presentare la copia de los títulos de una de las carreras mencionadas más arriba, será descalificada.	20
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuadamente en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Hasta un máximo de 20 puntos.	20
B- Experiencia	**60**
Se otorgarán 10 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras realizada o en ejecución con el sector privado, hasta un máximo de 20 puntos.	20
Se otorgarán 15 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras realizado con entidades del Estado hasta un máximo de 30 puntos	30
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en ejecución o dirección de obras civiles cuyo monto contractual no sea menor a los dos mil jornales mínimos, hasta un máximo de 10 puntos.	10
TOTAL DE PUNTOS ***Puntaje mínimo***	**100** **80**

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y 20% al costo.
La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.

Evaluación técnica

El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sus criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados más abajo. Una propuesta que en esta etapa no logra obtener el puntaje técnico mínimo que será de 80 (ochenta) puntos, o no se ajustan a los términos de referencia, será rechazada.

Apertura Pública y Evaluación de Propuesta de Precio

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los oferentes que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los oferentes que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los oferentes que participaron del proceso.

Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera: (Equivalente al 20%)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas

$$\textit{Puntaje de Costo} = \frac{\textit{Costo Oferta Mínima}}{\textit{Costo Oferta}} \times 100$$

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Piribebuy, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.
En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,80(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)*
La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: *Conforme a la Ley 4558\2011*

Considerando la vigencia de la Ley 4.558/11 que trata sobre los mecanismos de apoyo a la producción e industria nacional, se dará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del setenta por ciento (70%) de nacionalidad paraguaya.

Para la comparación de ofertas también se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso d) del Decreto Nº 6225 del 04 de marzo del 2011. Por el cual se establecen mecanismos de apoyo a la producción, y empleo Nacional, márgenes de preferencia y criterios para la realización de los procesos de Contratación, regidos por la Ley Nº 2051/2003. Por lo expuesto el margen de preferencia para empresas que se encuentran domiciliadas en el territorio de la Municipalidad de Piribebuy es del 10%(diez por ciento) en relación a empresas domiciliadas fuera del territorio de la Convocante .Se podrá verificar el domicilio mediante el formulario de información del oferente.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO APLICA*

23. **Criterio para desempate de ofertas:**

- En caso de que exista un empate al momento de la evaluación de las ofertas, se solicitará a los oferentes la presentación contratos que determinen la experiencia de los mismos, resultando ganador quien posea la mayor cantidad de contratos, en relación a trabajos desempeñados de carácter similar al objeto del presente llamado.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *por nota, pudiendo remitirse via correo electrónico, fax o en forma personal, dentro de los cinco días posteriores de haberse emitido 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 y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.-
No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra en mora.
Fórmula a aplicar: P= Po X C
Co
Donde:
P = Precio reajustado de la Oferta
Po= Precio Original de la Oferta
C= Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
Co= Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:** En Guaraníes , a Crédito y en forma mensual

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *A los 1 (Uno) día hábil luego del vencimiento del mes con la entrega de la factura correspondiente vía mesa de entrada.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0, 01* **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** *NO APLICA*
31. **El valor de la Garantía de Contrato es de:** SEGURO DE

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que podrá consistir en : a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia o b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay. El Fiscalizador/a deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del Contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** *NO APLICA.*

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar***: NO APLICA*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de***: hasta la culminación de las obras y la entrega de las recepciones definitivas de las mimas.*

35. **El lugar de la prestación de los servicios es de:** *En el sitio de obras (Una vez firmado el contrato la Convocante proveerá todos los datos al Contratado/a para la prestación de los servicios)*

36. **El valor de las multas será del 1 % por cada** *fracción de 3 (tres)* **de atraso de la prestación de los servicios contratados.**

37. **La vigencia del contrato** es desde la suscripción y se encontrarán a disposición de la administración municipal hasta el 31 de diciembre de 2013

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

Nº	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	80101604-999	*Servicio de Fiscalización de obras (Readecuación del Ex Mercado Municipal y Construcción de Depósito Taller)*	Global	1

El Fiscalizador de Obras es el **Profesional** Universitario responsable de las actividades realizadas en el lugar o sitio de obra en cuestión, cuya responsabilidad es el de asumir la responsabilidad técnica hasta la culminación de las obras y responsable civil de los perjuicios que comprobadamente sufriere la Municipalidad de Piribebuy por la inobservancia negligencia e incumplimiento de las obligaciones.

Por otro lado, el fiscal de obras deberá aprobar y autorizar previamente a su realización todos los trabajos a realizar en el libro de obras.

Serán sus funciones:

-Velar por el cumplimiento de las obras.

- Informar quincenalmente a la Municipalidad de Piribebuy, sobre el avance y desarrollo de la obra, la calidad de los materiales e insumos utilizados, la ejecución conforme al cronograma de obras etc.

-Suscribir con el Profesional Residente de obras el Libro de Obras en forma diaria.

-Utilizar para el desarrollo de la tarea, el Libro de Obra, foliados en tres copias, cuyo original será para la Municipalidad de Piribebuy, una copia para el Fiscalizador de Obras y la otra para la Empresa Contratista.

Se aclara que el contenido del libro de obras deberán ser completados y firmados por el Fiscal de Obras Residente y el Residente de Obra por parte de la Contratista en forma diaria.

Además, en el libro de Obras el Fiscalizador de Obras dejará constancia del control de las actividades y de la ejecución de la obra, cantidad de personal trabajando en la obra, cantidad de equipos disponibles y funcionando; estado del tiempo diario y cualquier otro dato inherente y significativo de la obra.

El LIBRO DE OBRAS, constituye un complemento del Contrato, razón por la cual todos los datos registrados adquieren valor legal. El Fiscalizador de Obras está facultado a señalar en el Libro de Obras cualquier todas las observaciones que considere pertinente.

TAREAS A REALIZAR ANTES DE LA INICIACION DE LOS TRABAJOS		
Previa a la iniciación de las obras, el Fiscal, deberá acreditar las siguientes condiciones que le permitan desempeñar con propiedad sus funciones:		
N°	**DESCRIPCION**	**FRECUENCIA**
1	▪ Conocer total y detalladamente el proyecto de las obras en cuestión, para lo cual deberá revisar los Planos, Especificaciones Técnicas y el Pliego de Bases y Condiciones, que se encuentra en el portal de contrataciones (www.dncp.gov.py): LCO Nº 01/2013 Construcción de Depósito Taller ID 261185 y LPN/SBE N° 01/2013 "Construcción Centro Cultural Demetrio Ortíz-Readecuación del Ex Mercado Municipal ID 261909	Antes del inicio de obras
2	• Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre la Municipalidad de Piribebuy y el Contratista, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización.	Antes del inicio de obras

3	▪ Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la Contratista en su oferta.	Antes del inicio de obras
4	▪ Solicitar a la Municipalidad de Piribebuy, las documentaciones necesarias que servirá para el desempeño de sus funciones como ser: - Planos de la obra - Especificaciones técnicas de la obra, con las modificaciones si lo hubiere - Otros documentos necesarios para el desempeño del servicio.	Antes del inicio de obras
5	▪ Elaborar un Plan de trabajo a ser ejecutado por la Fiscalización de Obras. Dicho plan de trabajo deberá ser presentado en la Municipalidad de Piribebuy en dos copias originales.	Antes del inicio de obras
6	▪ Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de la fiscalización; incluyendo planillas, planos, cámaras (Para fotografías y videos) y demás elementos necesarios para el seguimiento y control eficiente y eficaz de los trabajos.	Antes del inicio de obras
	Responsabilidades del Fiscal de Obras	
1	Responder en forma directa a la Municipalidad de Piribebuy	En cada caso
2	Velar por el estricto cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución de los trabajos.	En todo momento
3	Presentar informes a la Municipalidad de Piribebuy; en 3 (tres) copias (Uno original y dos copias), con fotografías u otra información complementaria que lleve a comprender el real avance de los trabajos, según los criterios siguientes: **A. Informe Inicial** El Fiscal de Obra deberá presentar dentro de los primeros **15 (quince)** días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá:	

1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman el proyecto y elaboración o aprobación de planos de construcción, de ser necesarios.

2) Revisión del cronograma de trabajo propuesto por el contratista, con el dictamen de su razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que considere necesarios.

3) Metodología definitiva del proceso de fiscalización.

Informes Mensuales y Planillas de control: El Fiscal de Obra presentará quincenalmente las planillas de control donde consten las actividades realizadas para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad en la Obra.

Las planillas serán formuladas y diseñadas por el Fiscal de Obra, en la cual se registrarán el desarrollo del trabajo ejecutado y por ejecutarse.

El Fiscal de Obra preparará quincenalmente los informes de fiscalización dirigidos a la Municipalidad de Piribebuy, que contendrán la siguiente información:

- Registro del desarrollo de la ejecución de la obra, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra y en caso de ser necesario los plazos probables de ampliación.

- Cálculo de cantidades de obra.

- Informes, análisis y comentarios sobre el avance de la obra.

- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en la Obra, como así también acerca del personal técnico del contratista.

- Comunicaciones realizadas con el Contratista

- Otros aspectos inherentes a la obra en ejecución

B. **Informes Especiales**

Cuando la Unidad Operativa de Contrataciones lo requiera, el Fiscal de Obra elaborará informes sobre temas específicos consultados por el Contratante, cuyo informe deberá expedirse a la Municipalidad de Piribebuy en 2 (Dos) copias originales.

	C. **Informe final** Para la conclusión de los Servicios, el Fiscal de Obra entregará a la Municipalidad de Piribebuy, un informe final que sirva como evidencia del cumplimiento de las actividades. En dicho informe se detallarán todos los servicios ejecutados por el Fiscal de Obras en virtud del Contrato. El informe deberá contar con la aprobación de la Intendencia Municipal, antes de efectuar el pago final por los servicios prestados. Todos los informes emitidos por el fiscal de obras, deberá ser redactado en idioma castellano.	
4	Elevar los informes pertinentes a la Municipalidad de Piribebuy, en caso de modificaciones y/o actuaciones ocurridas durante el desarrollo de los trabajos (Dicho informe se remitirá inmediatamente a la Municipalidad de Piribebuy para su estudio y aprobación por parte de la Intendencia Municipal).	En cada caso
5	A los efectos de una correcta y puntual ejecución de la obra, el Fiscalizador de Obras podrá organizar reuniones entre la Empresa Contratista y la Intendencia Municipal, por lo menos una vez al mes.	Una vez al mes (Si se considera necesario)
6	Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por el Contratista, como así también, dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de la obra.	En todo momento y en cada caso respectivamente.
7	El Fiscalizador de Obras tendrá en todo momento derecho de acceso a todos los lugares donde se ejecuten los trabajos, se preparen o acondicionen equipos destinados a la ejecución de las obras, dentro y fuera del recinto de la obra, sin ninguna restricción.	En todo momento
8	El Fiscalizador de Obras deberá controlar la calidad de los materiales a ser utilizados como así también aprobar o rechazar los materiales a ser empleados en la obra. En cuanto al rechazo de los materiales deberá ser justificado.	En cada caso

9	Ordenar la suspensión de las obras, y deberá dejar constancia en el Libro de Obras, previa consulta con la Municipalidad de Piribebuy con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la obra, y deberá informar inmediatamente a la Municipalidad de Piribebuy, por escrito, las causas de dicha suspensión, recomendando lo que considere necesario. Además deberá ordenar el cambio que considere necesario y proponer el plazo en el que se deba realizar dicho cambio.	En cada caso
10	Colaborar en la preparación y suscribir las actas de recepción provisoria y definitiva de la obra.	En cada caso
11	Verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago.	En cada caso

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	***PUNTAJE MÁXIMO***
C- Nivel de instrucción:	**40**
Se otorgarán 20 puntos por poseer título universitario inherente a carreras universitarias culminadas en ingeniería civil o arquitectura. (Excluyente) Obs. El oferente que no presentare la copia de los títulos de una de las carreras mencionadas más arriba, será descalificada.	20
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Hasta un máximo de 20 puntos.	20
D- Experiencia	**60**
Se otorgarán 10 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras realizada o en ejecución con el sector privado, hasta un máximo de 20 puntos.	20
Se otorgarán 15 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras realizado con entidades del Estado hasta un máximo de 30 puntos	30
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en ejecución o dirección de obras civiles cuyo monto contractual no sea menor a los dos mil jornales mínimos, hasta un máximo de 10 puntos.	10
TOTAL DE PUNTOS ***Puntaje mínimo***	**100** **80**

2. Plan de Entregas

La entrega de los servicios se realizará conforme a las especificaciones técnicas.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta Técnica……

FORMULARIO Nº 2
Formulario de la Oferta Económica…….

FORMULARIO Nº 3
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 5
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

FORMULARIO Nº 6
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 7
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 9
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta Técnica.

[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;

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

Formulario de Oferta Económica.

[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) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item *	Código Catalogo *	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida *	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
	(indicar el código de catálogo)	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los Bienes/Servicios]*	*[Indicar la forma de presentación de los Bienes] [La Convocante deberá consignar presentaciones que no limiten o restrinjan la participación en igualdad de condiciones, y en caso necesario establecer parámetros mínimos y máximos]*	*[indicar el precio unitario por item]*	*[indicar el precio total por item]*

1-	80101604-999	*Servicio de Fiscalización de obras (Readecuación del Ex Mercado Municipal y Construcción de Depósito Taller)*	*NO APLICA*	*NO APLICA*	Global	1	Conforme a las Especificaciones Técnicas		
								Precio Total:	

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

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas-NO APLICA

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

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

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

a. Si retiro mioferta 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 punto16del 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 4

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato-NO APLICA

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

DECLAROque 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 ala Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 5

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 6

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 7

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

FORMULARIO Nº 8

Modelo de Contrato N° _____

Entre LA MUNICIPALIDAD DE PIRIBEBUY domiciliada en Mcal. Estigarribia Nº 759 e/ Yegros, República del Paraguay, representada para este acto por CAYO ANTONIO GONZÁLEZ SEGOVIA, Intendente Municipal con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y las obligaciones que asumen las **PARTES CONTRATANTES**, en relación al procedimiento de Contratación Directa Nº 15/2013 "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS"**, conforme a las especificaciones técnicas insertas en la carta de oferta del oferente.----------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

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

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

(d) La oferta del Proveedor;

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

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	*2*	*0*	*0*	*0*	*580*	*30*	*011*	*03*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 258.725

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Contratación Directa N° 15/2013 "Servicio de fiscalización de obras", convocado por la *Municipalidad de Piribebuy*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 00 /2013

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

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	*1*	*Fiscalización de obras*	*N/A*	*N/A*	*Unidad*	*1*		

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2013.

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Mcal. Estigarribia Nº 759 e/ Yegros.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: LA CONVOCANTE

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CONTRATO.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que podrá consistir en :

a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, o

b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay. El Fiscalizador/a deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10(diez) días posteriores a la firma del Contrato.

10. MULTAS.

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

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

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

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o

la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Piribebuy, República del Paraguay al día _____ mes _____ y año _____.

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

FORMULARIO Nº 9

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * (Con la oferta técnica)		
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. (Con la oferta técnica)		

II. Documentos legales paraOferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. (Con la oferta técnica)		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).* Con la oferta técnica)		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. Con la oferta técnica)		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. (Con la oferta técnica)		
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.* (Con la oferta técnica)		
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. (Con la oferta técnica)		
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.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
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.		

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
Patente Profesional. (Con la oferta técnica) *Currículum vitae*(Con la oferta técnica)		

***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.