MUNICIPALIDAD DE QUIINDY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
muniuoc_oficial@hotmail.com

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR CONTRATACIÓN DIRECTA CD Nº 10/2016 PARA LA

"ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY"

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Quiindy, de junio de 2016

Señores
Empresa xxxx
Mail: xx@xx
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 10/2016 con ID N° 314192** para la **ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY.**

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,

Carlos María Velázquez
Responsable de 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 la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: MUNICIPALIDAD DE QUIINDY, UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES.**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY, CD Nº 10/2016**.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 314192**.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: POR LA TOTALIDAD.**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 580 ELABORACION Y ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales, del Presupuesto General de la Municipalidad de Quiindy para el ejercicio fiscal 2016.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **día jueves 09 de junio de 2016 en la Municipalidad de Quiindy**, **Secretaria de la Unidad Operativa de Contrataciones hasta las 09:00 horas, calle San Lorenzo esquina Teniente Recalde, Telefono 0536-282371**. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** hasta el día jueves 09 de junio de 2016 en la Municipalidad de Quiindy Secretaria de la Unidad Operativa de Contrataciones hasta las 09:00 horas, calle San Lorenzo esquina Teniente Recalde, Telefono 0536-282371.

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

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

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:** sesenta días.

14. **La garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser instrumentada mediante una declaración de responsabilidad profesional**.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI, según el Formulario N° 2.

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:** sesenta días.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: (sobre 1: oferta técnica; sobre 2: oferta económica en un solo sobre) La dirección de la Convocante es:** CALLE SAN LORENZO ESQUINA TENIENTE RECALDE, MUNICIPALIDAD DE QUIINDY, De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante aplicara lo dispuesto en la Resolución DNCP Nº 522/15 POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION DNCP Nº 3416/2014 POR LA CUAL SE MODIFICA EL ART 1º DE LA RESOLUCION DNCP Nº 805/09 Y SE ESTABLECEN NUEVOS CRITERIOS EN RELACION DE PRORROGAS DE PLAZOS POR AUSENCIA DE OFERTAS.

    Atención: CARLOS MARIA VELAZQUEZ, RESPONSABLE DE UOC.

    Dirección: CALLE SAN LORENZO ESQUINA TENIENTE RECALDE.
    Oficina: MESA DE ENTRADA DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES.
    Ciudad: QUIINDY, DEPARTAMENTO DE PARAGUARI*, Paraguay*
    Código postal: NO APLICA.
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: LUNES 13 DE JUNIO DE 2016.
    Hora: 07:10 a.m.

18. **La apertura de las ofertas (sobre 1 Oferta técnica) tendrá lugar en: Dirección:** CALLE SAN LORENZO ESQUINA TENIENTE RECALDE.

    Oficina: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES.
    Ciudad: QUIINDY, DEPARTAMENTO DE PARAGUARI*, Paraguay*
    Fecha: LUNES 13 DE JUNIO DE 2016.
    Hora: 07:30 a.m.

    La apertura del sobre 2 (oferta económica) se realizara en el plazo de dos días después de notificación de la evaluación de la oferta técnica, en el acto podrán participar los oferentes que pasaron la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, a los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación de técnica, se les devolverá el sobre 2 sin abrir en las mismas condiciones en que fueron recibidas, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Quiindy, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo54 del Decreto N° 21909.

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

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
    De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para

responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

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

b) Capacidad financiera:

- Copia de los tres últimos declaraciones del IVA a la fecha de apertura de sobres.
- Copia de los tres últimas declaraciones de Renta (2012, 2013 y 2014)
- Copia de patente municipal vigente
- Certificado de cumplimiento tributario actualizado a la fecha de apertura de sobres.

c) Capacidad técnica

SOBRE Nº 1 "OFERTA TECNICA"

- Curriculum de los profesionales propuestos
- Titulo de PROFESIONAL EN LA MATERIA (Autenticado por Escribano Publico)
- TIPO DE CATEGORIA DE CATASTRO DE CONSULTORA AMBIENTAL

MÉTODO DE SELECCIÓN: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (ART. 94) DEL DTO. 21909/03. Una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales, las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y las documentaciones solicitadas para el SOBRE Nº 1 "OFERTA TECNICA".
Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (Sobre Nº 1), son los que a continuación se exponen:

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	PUNTOS
A.1 Antecedentes de la Empresa	40
A.2 Calificación y experiencia de personal asignado	40
A.3 Planificación del trabajo	20
Total	100

A.1 Antecedentes de la Empresa:
La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose 3 puntos por cada contrato de trabajo realizados en trabajos de asesoramiento ambiental, suscritos con empresas públicas o privadas, (presentar copias de LICENCIAS).

A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:
40 puntos al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, 20 puntos al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con

Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y 20 puntos al profesional con experiencia laboral de 5 años como mínimo en como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo en instituciones publicas y privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo (Presentar copias de contratos).

A.3 Planificación del trabajo:
La calificación máxima de éste factor será de 20 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos realizados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones del oferente. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/días asignadas para los servicios.

Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

Se otorgará 5 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 asignadas a las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

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

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACIÓN DE CALIDAD			
A.1	Antecedentes del Oferente		40	
	La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose 5 puntos por cada copia de licencia de trabajo realizados en trabajos de diseños de proyectos de inversión de obras y Fiscalización, suscritos con empresas públicas o privadas de gran envergadura, (presentar copias de LICENCIAS)			
A.2	Calificación y Experiencia del Profesional		40	
	40 puntos al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, 35 puntos al profesional con experiencia laboral de 8 años como mínimo en cargos como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con			

	Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y 30 puntos al profesional con experiencia laboral de 5 años como mínimo en cargos como asesoramiento ambiental en instituciones publicas y privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo (Presentar copias de contratos).			
A.3	Metodología o Plan de Trabajo		20	
	Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	Se otorgará 15 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. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	TOTAL		100	

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 75 (setenta y cinco) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta económica (Sobre Nº 2), son los que a continuación se exponen:
EVALUACION DEL COSTO
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 Puntaje de costo=(costo más bajo)/(costo de la oferta)*100
EVALUACION COMBINADA
El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) +0.30 * (puntaje de costo)

IMPORTANTE: *Se aplicara los criterios de evaluación según lo dispuesto en la Resolución DNCP Nº 849/15 que textualmente dice:*

Calificación legal. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40; El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Inciso a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

CRITERIO DE EVALUACION:

Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación establecidas en el punto 10 del anexo I. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

El Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
La evaluación se realizará considerando si la oferta contiene todos los requisitos exigidos, elementos solicitados, satisfaga íntegramente las características técnicas, capacidad financiera y comercial, así como cualquier antecedente o referencia que el oferente pueda presentar de haber trabajado satisfactoriamente con alguna entidad estatal.

Se seleccionará provisoriamente la oferta con precio más bajo, la que será analizada en detalle para la verificación de su cumplimiento con otros requisitos de la licitación. Si dicha oferta cumple sustancialmente con todos estos requerimientos, será declarada la oferta evaluada como la más baja y propuesta para la adjudicación, en caso de no serlo se procederá a rechazar dicha oferta y se continuará la evaluación con la segunda más baja en precio, según los parámetros indicados precedentemente, y así sucesivamente.
Confidencialidad

No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, a personas no involucradas oficialmente en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.
Aclaración de Ofertas
Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, se podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Dichas solicitudes de aclaraciones y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.
Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas, podrán no ser consideradas. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios, ni a las sustancias de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.
Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas, podrán no ser consideradas. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios, ni a las sustancias de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.
SE INCLUYE COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN A SER ADOPTADO POR LA CONVOCANTE SEGUN LA DISPOSICIONES DE LA RESOLUCIÓN DNCP Nº 1173/16:
Análisis de precios ofertados; Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la Convocante y difundido en el llamado a contratación. Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo. El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio Ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems).
La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta: Cumpla con las condiciones legales y técnicas; Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para la realización del servicio requerido; Presente el precio evaluado como el más bajo. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 2051/03. 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.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Margen de Preferencia; se aclara que la Convocante aplicara lo dispuesto en el Decreto Nº 6225/11 inc d).

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

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que exista empate en el precio unitario evaluado como más bajo, de dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en los anexos de este llamado, los miembros de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de QUIINDY se reserva el derecho de solicitar a los oferentes afectados la presentación, en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la nota de pedido, las siguientes

documentaciones: *Balance General y Estado de Resultados de los tres últimos ejercicios (2012-2013-2014); a los efectos de determinar la situación financiera y se adjudicará a aquella que posea el mayor coeficiente de rentabilidad en el análisis de ratios financieros*.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer; La Convocante dará a conocer la adjudicación de la licitación por escrito a cada uno de los participantes, dentro de los cinco días calendario siguientes a su emisión, (artículo 28 de la Ley 2051)**.**

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.

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPCO}$$

Donde:
Pr: Precio Reajustado
P: Precio Adjudicado
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.

IPCO: Índice de precios al Consumidor publicado por el banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

27. Las formas y condiciones de pago:- A plazo **en 30 días**, primer pago 30% del contrato, posteriores a la presentación de la factura correspondiente y copia del informe de avance, previo parecer favorable de la Unidad Operativa de Contratación, segundo pago 30% del contrato y el tercer pago 40% del contrato, al remitir y aprobar el 100% del servicio de Consultoría, los desembolsos se efectuaran según la disponibilidad presupuestaria de la entidad; **No se otorgara ningún tipo de anticipo** sobre el monto total del contrato; las documentaciones requeridas serán:

a) Nota de Pedido de Pago dirigida a la Intendente Municipal.
b) La fecha de la Nota de Pedido de Pago debe coincidir con la fecha del día de la recepción.
c) El número de Factura presentada, debe estar consignada en la Nota de Pedido de Pago.
d) El monto total de la factura presentada debe estar consignada en la Nota de Pedido de Pago en número y letra.
e) La Nota de Pedido de pago debe estar firmada por el representante legal de la empresa.

Derecho de los proveedores y contratistas, según artículo 56 de la Ley 2051/03:

Los proveedores y contratistas tendrán los siguientes derechos:

a) a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de rescisión, resolución y modificación unilateral establecidos en esta ley, en su reglamento y en las bases;

b) al reajuste de precios, para compensar las variaciones sustanciales sufridas en la estructura de costos de los contratos, en los términos que fije la ley, el reglamento y el pliego de bases; y,

c) a que se le reconozcan intereses financieros, en caso de que las contratantes incurran en mora en el pago. Si la mora fuera superior a sesenta días, el proveedor o

contratista tendrá derecho a solicitar de la Contratante la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables.

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

29. La tasa de interés que se aplicará es del: 0.1% **por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. Se otorgará Anticipo: NO ESTA PREVISTA LA ENTREGA DE NINGUN TIPO DE ANTICIPO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

31. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de: CINCO PORCIENTO.

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO, el adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza de seguro.

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 15 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor. Si se precisa detallar más condiciones sobre este punto, recurrir a la cláusula 17.5 de las condiciones generales del contrato del PBC Estándar Adquisición de Bienes y Servicios vigente.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Los trabajos de la consultoría objeto de la presente contratación serán entregado a la Municipalidad de Quiindy, dentro de los 4 (cuatro) meses posteriores a la suscripción del contrato respectivo, a partir de la fecha de la suscripción del contrato, el Consultor deberá presentar informes mensuales sobre la evolución de los servicios contratados, dentro de los 10 días siguientes al término del mes a informar.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: El oferente es responsable de la ejecucion de los servicios en el local declarado y habilitado por el mismo dentro de un radio no mayor a treinta kilómetros del casco urbano de la Municipalidad de Quiindy.

36. El valor de las multas será: 0.1 % **por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados.**

37. La vigencia del contrato de servicios de consultoría es de*:* seis meses*.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

RENOVACIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL DEL RELLENO SANITARIO MANUAL EN EL VERTEDERO MUNICIPAL DE QUIINDY Y DE LA MATADERÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE QUIINDY

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION
El estudio para la Renovación de la Licencia Ambiental de los proyectos, tiene como propósito el análisis y la evaluación de impacto ambiental; asegurar que las soluciones planteadas, en todos los componentes del proyecto sean ambientalmente adecuadas y sustentables y que, toda consecuencia ambiental sea reconocida pronto en el ciclo delos proyectos y tomada en cuenta en el mismo.
Estas tareas tienen como objetivo superior la renovación de la Licencia Ambiental de los proyectos: "TRANSFORMACIÓN VERTEDERO DE RESÍDUOS SÓLIDOS A RELLENO SANITARIO MANUAL" Y "MATADERÍA MUNICIPAL".
OBJETIVOS
1. OBJETIVO SUPERIOR

- Renovación de la Licencia Ambiental de los proyectos "TRANSFORMACIÓN VERTEDERO DE RESÍDUOS SÓLIDOS A RELLENO SANITARIO MANUAL" Y "MATADERÍA MUNICIPAL" del Distrito de Quiindy.

2. OBJETIVOS SECUNDARIOS

- Verificación del cumplimiento de las Medidas de Protección Ambiental establecidas en la Resolución DGCCARN Nº 2999/2012 del 28 de setiembre de 2012 y en la Resolución DGCCARN Nº 4000 del 06 de diciembre de 2012.
- Formulación de recomendaciones correctivas en casos pertinentes.
- Descripción de modificaciones y ampliaciones de los proyectos originales, si lo hubiere, identificando los potenciales impactos ocasionados por dichas modificaciones y formulando las medidas de mitigación.

Experiencia Requerida acerca del profesional asignado a la realización del trabajo

DESCRIPCION	REQUERIMIENTO
Preparación Académica:	Profesional con título universitario y estudios específicos en el área de Estudios de Impacto Ambiental.
Experiencia Específica Requerida en entidades financieras:	El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables consistentes en: experiencia en Evaluación y Elaboración de Estudio de Impacto Ambiental, de por lo menos 3 (tres) años.

El profesional asignado estará encargado de cumplir por lo menos las siguientes actividades:

- El profesional asignado asesorará al municipio en el cumplimiento del Decreto Nº453/13 que reglamenta la Ley Nº293/94 de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Para lograr alcanzar las exigencias técnicas y legales se plantea las siguientes fases de la aplicación de la consultoría ambiental:

❖ Fase Nº1: Revisión documental:
  - Revisión de documentaciones correspondientes a las Medidas de Mitigación insertas en el Cuestionario Ambiental Básico de los proyectos.

- Entrevistas con los responsables del los emprendimientos.
- Verificación de la propiedad y relevamiento de datos inherentes a las Medidas de Mitigación insertas en el Cuestionario Ambiental Básico recomendadas.
- Ubicación del área de los proyectos en la carta topográfica, en imagen satelital actualizada. Cualquier otra información temática que ilustre la condición actual del área delos proyectos (planos, croquis, diseño del proyecto en el plano catastral del área afectada etc).

❖ Fase Nº2: Términos de Referencia emitidos por la Secretaria del Ambiente (SEAM)
Los resultados del dictamen oficial de la SEAM, serán considerados como un complemento a en la Propuesta Técnica del consultor responsable dela Renovación de la Licencia Ambiental de los proyectos en cuestión.

❖ Fase Nº3: Estudio de Impacto Ambiental.
- Presentación Ante la SEAM: revisados los estudios ambientales por la Municipalidad de Quiindy y acordados con los técnicos del municipio y el servicio de consultoría ambiental será presentados a la Secretaria del Ambiente (SEAM).
- Respuesta a Consultas y Adendas: El profesional del área ambiental del responsable del servicio de consultoría estarán disponibles para responder cualquier consulta o adenda que la SEAM crea necesario sobre los documentos presentados oficialmente por el municipio de Quiindy.
- Gestiones de habilitación respectiva de la matadería por parte de la Senacsa.
- Propuesta de Contenido del Cuestionario Ambiental Básico: este estudio contendrá como mínimo los siguientes puntos, sin ser limitativo:
  - Antecedentes
  - Identificación del Proyecto: Nombre del emprendimiento, Nombre del proponente, Datos del inmueble, Ubicación del inmueble, Carta topográfica del IGM.
  - Descripción del proyecto: Objetivos, Tipo de Actividad, alternativas de localización, tecnologías, Inversión total, tecnologías y procesos que se aplican, etapa del proyecto.
  - Descripción del área: superficie ocupada e intervenida, descripción del terreno, análisis y evaluación de los aspectos ambientales en las áreas de influencia directa e indirecta del proyecto, los aspectos ambientales analizados y evaluados deberán involucrar el medio físico, biológico y antrópico.
  - Determinación de los impactos del proyecto: identificar los principales impactos ambientales que suscita la actividad y sus correspondientes medidas de mitigación.
  - Plan de Gestión Ambiental: considerar diversas actividades y/o programas para lograr que el proyecto obtenga niveles que sean ambientalmente sustentable, económicamente rentable y socialmente aceptable.
  - Programa de prevención y mitigación: se deberán formular medidas de mitigación para prevenir, reducir o eliminar los impactos negativos identificados en los módulos del diseño, ejecución, operación y mantenimiento, considerando los diferentes componentes del proyecto.
  - Plan de seguridad y prevención de accidentes.
  - Identificación, análisis y evaluación del marco legal ambiental e institucional del proyecto en el país.
  - Bibliografía, referencias científicas, técnicas etc.
  - Documento resumen: denominado Relatorio Ambiental (RIMA) de divulgación al público en general.

En forma adicional, se deberá editar un resumen para dar a conocer a la ciudadanía de los aspectos más importantes que tienen el proyecto.

2. Plan de Entregas

Los trabajos de la consultoría objeto de la presente contratación serán entregado a la Municipalidad de Quiindy, dentro de los 4 (cuatro) meses posteriores a la suscripción del contrato respectivo, el Consultor o profesional deberá presentar informes mensuales sobre la evolución de los servicios contratados, dentro de los 10 días siguientes al término del mes a informar.

Las firmas oferentes deben proveer toda la información necesaria que permita a la Municipalidad de QUIINDY, analizar y determinar, si los servicios de consultoría ofertados, cumplen con cada característica establecida a través de la presente especificación técnica.

Las firmas oferentes deben proveer toda la información necesaria que permita a la Municipalidad de QUIINDY, analizar y determinar, si los servicios de consultoria ofertados, cumplen con cada característica establecida a través de la presente especificación técnica.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta…….....

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

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)
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 (NO APLICA)
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

FORMULARIO Nº 8(NO APLICA)
Modelo de Orden de Compra……

FORMULARIO Nº 1 (este formulario deberá ser presentado en sobre cerrado separado al sobre de la oferta técnica)

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.: 10/2016_____
ID No.: 314192_____

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 alConvocante, 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

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción del servicios**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario** (IVA incluido)	**Precio Total** (IVA incluido)
1	77101504-001	Servicio de evaluación de impacto ambiental	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

[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.: 314192_____

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 314192, para el suministro de **ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY.**

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

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____
CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

muniuoc_oficial@hotmail.com

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: CONTRATACION DIRECTA Nº 10/2016
Descripción del llamado: ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY
ID (Portal): 314192
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 junio de 2016

Señores

……..

Presente

REF.: ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY
ID: 314192

De mi/nuestra consideración:

La empresa……..., con RUC……..., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº……..., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: XXXXX
ID XXXXXX

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7 MODELO DE CONTRATO

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE **ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

ADQUISICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN EL VERTEDERO Y MATADERIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE QUIINDY

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) EI Contrato;

(b) EI 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 Ia Contratante y su respectiva notificación;

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

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC".

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:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2016	2	0	0	0	580	30	0	09	0

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 314192.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 10/2016, convocado por la Municipalidad de Quiindy. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____/2016.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.
[Formato de Tabla:]

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción del servicios**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario** (IVA incluido)	**Precio Total** (IVA incluido)
1	7710150 4-001	Servicio de evaluación de impacto ambiental	Unidad	Evento	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 de seis meses desde el/la _____ hasta _____

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA.
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; SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.
8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de: MUNICIPALIDAD DE QUIINDY.
9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.-
10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.
13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.
EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Quiindy, República del Paraguay al día_____ mes de abril y año 2016.

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

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

muniuoc_oficial@hotmail.com

FORMULARIO Nº 8 (NO APLICA)

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

MUNICIPALIDAD DE QUIINDY			**ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N° /2016**					**O.C. Institucional Nº __/2016**
Nivel de Entidad:		**MUNICIPALIDADES**				**Fecha de Emisión :**		**/ /**
Entidad:	**XXXXXX**							
Unidad Compradora (Código SICP)								
ID del Llamado:		**XXXX**		**Tipo de Procedimiento:**	**CD**	**XXXXX**		
Descripción del Llamado:XXXXXXXXXX.								
Proveedor:						**RUC:**		
La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:								
N° ORDEN	**N° de LOTE**	**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MARCA**	**PROCEDENCIA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**MONTO TOTAL**
XXXX	XXX	**XXXXX**	XXX		X	XX	X	X
						TOTAL		
SON GUARANÍES:								
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	XXX	XXX	Desde:			Hasta:		
PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :								
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXX								
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 la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.								

Anticipo:	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: XXXXXXXXXXXXXX

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 **05%** 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
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Anexo E
Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
A) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
C) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
D) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
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.		

h)	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.		

	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.		
f)	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.		

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
Capacidad legal, documentaciones requeridas en el anexo B punto 20 a)		
Capacidad financiera, documentaciones requeridas en el anexo B punto 20 b)		
Capacidad Técnica, documentaciones requeridas en el anexo B punto 20 c)		
Experiencia, documentaciones requeridas en el anexo B punto 20 d)		

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

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

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

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

1. **Personas Físicas / Jurídicas**

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

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

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

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

2. **Documentos. Consorcios**

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

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

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

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

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

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