CARTA DE INVITACION
CONTRATACION DIRECTA Nº 001/2013
ID Nº 248.330
AD REFERENDUM

San Lorenzo, 11 de Diciembre de 2012

Señor
_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa N° 001/2013, para ***el Servicio de Consultoría para Fiscalización de obras.***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el ***día 17de diciembre de 2012*** *hasta las* ***08:30hs.***

Apertura de sobre Nº 1 en fecha 17 de diciembre a las 9:00 hs
Apertura de sobre Nº 2 en fecha 21 de diciembre a las 9:00 hs.

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago
Anexo 4. Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20, inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de contrataciones Públicas.
Anexo 5. Declaración jurada por la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes referentes al trabajo infantil, Estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización del Trabajo (OTI), El código del trabajo, El Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.

Atentamente,

C.P. Liz Victoria López
Jefa del Dpto.de la U.O.C.

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante ***FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 001/2013 Ad Referendum para el "**Servicio de consultoría para fiscalización de obras**"

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

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

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **las 10:00 hs. del día 12 de diciembre de 2012**, y en la dirección de correo electrónico llopez@facen.una.py o vía fax al 585 600 interno 223. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta las 12:00 hs del día 12 de diciembre de 2012. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes

invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. No*, se permitirán, catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano) No* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

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

    a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA o del Impuesto a la Renta;
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
    i) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que 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.
    j) Fotocopias simple de contrato que sean iguales o mayores del presente llamado en ejercicio fiscal 2010, 2011 y el ejercicio fiscal 2012 a fin de aplicar el criterio de desempate establecido en el punto 24 del anexo 1
    k) Declaración jurada en donde el oferente se compromete en presentar una póliza de seguridad y responsabilidad profesional en el caso de ser adjudicado.

<u>Observaciones</u>:

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

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 45 (cuarenta y cinco) días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante una póliza.

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

Para este llamado se adoptará el sistema de dos sobres cerrados (sobre N°1 y sobre N°2) contenidos en un sobre general.
SOBRE GENERAL: CONTIENE EL SOBRE Nº 1 y EL SOBRE Nº 2
SOBRE Nº 1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA
Lista de documentos señalados en el punto Nº 10.
SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA

En el **Sobre Nº 1**, **"Recaudos Legales y Propuesta Técnica"**, el Proponente entregará como Recaudos Legales la información y documentos que permitirán evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo y como Propuesta Técnica la información necesaria que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios.
En el **Sobre Nº 2**, **"Propuesta Económica"**, el Proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios y otros gastos que el mismo oferta para realizar los servicios.
Toda oferta que no se ajuste a este Pliego será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.
Los documentos deberán presentarse en **UN ORIGINAL** y **UNA COPIA** debidamente introducidos en el **mismo sobre correspondiente**. El único ejemplar válido será el ORIGINAL y la copia será de uso exclusivamente administrativo.
En la carta de presentación debe constar la firma y nombre del Proponente. También deberá indicarse su dirección, RUC, número de teléfono, fax y dirección de e-mail (si lo tuviere).
Los sobres N° 1 y N° 2 deberán estar contenidos dentro de un único sobre denominado General.
Todos los sobres estarán rotulados y dirigidos a la:
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Mcal. Estigarribia Km 11 Campus Universitario
San Lorenzo, Paraguay.
Teléfono: +595(21)585 600; Interno 223
Ref.: "Fiscalización de obras"
Sobre N°1 deberá llevar la leyenda **"SOBRE N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA"** y el **Sobre N°2** la leyenda **"SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA"**. Todos y cada uno de los sobres llevará impreso en lugar visible los datos del proponente indicando:
Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____ E-mail: _____

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

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

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

- **Contenido del Sobre N°2: PROPUESTA ECONÓMICA**

En el **Sobre Nº2**, los Proponentes deberán presentar, los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la Propuesta Económica.
2. **La propuesta económica será evaluada posteriormente, entre aquellos oferentes que hayan alcanzado y/o superado los 70 puntos en la presentación de la Oferta Técnica.**
3. El precio total propuesto deberá cubrir todos los gastos necesarios para la prestación de todos los servicios especificados los Documentos del llamado y conforme a la Propuesta Económica acordada.
4. Los análisis de precios realizados por el Proponente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntaria.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Mcal. Estigarribia Campus Universitario San Lorenzo y a más tardar el día **17de diciembre de 2012** hasta las **08:30 hs**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en Mcal. Estigarribia Campus Universitario San Lorenzo en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales**, el día 17 de diciembre de 2012 a las 09:00 hs.** del mismo día**.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

criterios:

La Evaluación se basa en la Calidad y Costo, según el art. 54, inc. a. de la Ley 2051/03.

Capacidad Legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas.
b) Tener capacidad legal para presentar y ejecutar contrato. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

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

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

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

PROPUESTA TÉCNICA

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

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

Posición	Experiencia		Total
	Experiencia Específica	Experiencia General	**Total**
PTC	60	40	100

a) La puntuación correspondiente a Experiencia Específica se otorgará de la siguiente manera: se considerarán los contratos obtenidos en años anteriores (2009 en adelante), para lo cual se asignarán **10 (diez) puntos** por trabajos que incluyan actividades similares al presente llamado.

b) La puntuación por Experiencia General se otorgará de la siguiente manera: Se considerarán los contratos de fiscalización de obras de los 3 (tres) últimos años (2011, 2010 y 2009), para lo cual se asignará **10 (diez)** puntos.

ii. **Propuesta Metodológica (PM):** Cada oferente deberá presentar una propuesta metodológica en la cual se deberá detallar las actividades a ser desarrolladas y la

metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados, e incluir un cronograma de trabajo.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La Propuesta Metodológica que presente un plan de trabajo detallando únicamente las principales actividades y un cronograma básico, será calificada con 40 (cuarenta) puntos.

b) La Propuesta Metodológica amplia que establezca claramente el alcance de los servicios ofrecidos, explique el enfoque metodológico a emplear, especifique todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir incorporando objetivos, metas, actividades y resultados a obtener en base a indicadores medibles; y que además incluya un cronograma en el cual se detallen las actividades, las fechas estimadas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente, será calificada con 60 (sesenta) puntos.

	Puntuación		Total
	(a) Propuesta Metodológica Básica	**(b)** Propuesta Metodológica Amplia	**a + b**
PM	40	60	100

iii. **Puntaje Final de la Propuesta Técnica**: EL puntaje final se obtendrá del siguiente criterio:

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

Factores de Evaluación	**Puntos**
i) Experiencia	**Máx. 60 pts.**
ii) Propuesta Metodológica	**Máx. 40 pts.**
Total	**100**

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

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

iv. **Propuesta Económica.**
Evaluación

- La propuesta más baja obtendrá: **100 puntos.**

- De acuerdo a su orden creciente las demás ofertas recibirán un puntaje que irá disminuyendo inversamente proporcional a la 1era. Oferta mas baja. **Ejemplo:**
1ra. Oferta más baja = 100 puntos.

El puntaje más alto obtenido de la suma de las Propuestas Técnica, Metodológica y Económica será el oferente adjudicado.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la Totalidad***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 30 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

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

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

23. <u>Reajuste de precio:</u>

    Formula a aplicar: $P = Po \times \frac{C}{Co}$

    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 BCP correspondiente a la fecha de apertura de sobre- ofertas.

24. Según la **Ley Nº 4558/11** se establece un margen de preferencia de 20 % (veinte por ciento) a favor de productos y servicios de origen nacional, si el 40% (cuarenta por ciento) de sus productos sean de origen nacional; a fin de ser beneficiados si corresponde con dicho margen de preferencia y en su Articulo 3º Inciso c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimientos, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.

    Los oferentes deberán adjuntar una Constancia expedida por el Ministerio de Industria y Comercio según el **Decreto Nº 9649 que reglamenta la Ley Nº 4558/11. O Constancia de inicio de trámites (Se aclara que la no presentación del Certificado no será causal de descalificación a los oferentes.)**
    En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos

establecidos en las bases del llamado **(Empate)**, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato; teniendo en cuenta la Experiencia (cantidad de Años, Meses y Días) en el ramo. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante a través de notas de aclaraciones, solicitando copias de contrato celebrados con otras Instituciones Públicas.

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

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

26. Modificaciones y/o retiros de la propuesta

26.01 El proponente podrá retirar su Propuesta después de presentada, siempre y cuando la Facultad reciba el aviso del retiro por escrito antes del plazo de Presentación de Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.

26.02 En lo posible el proponente evitará modificaciones a su propuesta; sin embargo, de existir inserciones u otras correcciones, deben ser necesariamente salvadas al pie de cada hoja, y al frente de cada corrección, con la firma y sello del Proponente o su representante legal. Las modificaciones que no sean debidamente salvadas podrán conducir al rechazo de la propuesta. Se podrán rechazar las propuestas que contengan excepciones y condicionantes.

27. Rechazo de la propuesta

27.01 Se considerará irregular y por lo tanto se rechazará toda Propuesta que contenga cambios de forma, excepciones, condicionantes, conceptos de trabajo no solicitados, limitaciones u otras irregularidades o cualquier modificación a los Documentos del llamado, así como las que no se ajusten a las condiciones básicas establecidas en este Pliego de Bases y Condiciones.

27.02 Serán rechazadas las propuestas que no se ajusten a las bases del llamado o que contengan errores u omisiones no subsanables. Se considerará errores u omisiones de naturaleza subsanable a aquellas relacionadas con constatación de datos no determinantes para la evaluación o información de tipo histórico, las cuales podrán ser proporcionadas por el interesado en un plazo breve.

27.03 Serán rechazadas las propuestas afectadas por prácticas corruptivas.

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

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

28.01 Los representantes de la Facultad procederán a abrir los sobres generales de la propuesta y el Sobre N°1 “Recaudos Legales y Propuesta Técnica”, en acto público el día señalado, verificando la existencia de la documentación solicitada y registrando en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en

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

29. Criterios para la habilitación

30.01 La **Capacidad Legal y Administrativa** para contratar con el Contratante deberá ser demostrada mediante la presentación de los documentos solicitados, según la vigencia requerida, y enumerados en el **punto 10**. El Comité de Evaluación constatará la validez de los documentos presentados bajo el criterio **“Cumple”** o **“No Cumple”**, descalificando al Proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.

30. Notificación del Resultado de la Evaluación DEL SOBRE Nº 1

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

31. Apertura de Sobre N°2 y Evaluación de la Propuesta Económica

31.01 El Comité de Evaluación procederá a la apertura de los sobres Nº2 de los Proponentes habilitados y calificados en acto público, en la fecha y forma indicadas. En dicho acto se verificará la existencia de la documentación solicitada y seguidamente se dará lectura al monto de la oferta económica, registrándose en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en Acta a ser suscripta por los participantes del acto.

31.02 Los miembros del Comité de Evaluación rubricarán todos y cada uno de los documentos que forman parte de la Propuesta Económica, pudiendo verificar las propuestas, las copias, los representantes de los Proponentes que asistan al acto.
31.03 Ya en sesión privada, el Comité de Evaluación se encargará de analizar y calificar las propuestas, según los criterios de calificación establecidos en los Pliegos. Lo cual le permitirá al Comité identificar las propuestas más ventajosas para, finalmente, establecer un orden de elegibilidad y recomendar a la Máxima autoridad de la Facultad la adjudicación del contrato objeto de este llamado.
31.04 El Comité de Evaluación, antes de proceder a la evaluación detallada de las Propuestas Económicas, determinará si cada una de ellas ha sido debidamente firmada y si se ajustan a las condiciones de los Documentos del llamado.

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

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

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa.
Servicio de Consultoría para Fiscalización de obras.

Señor:
(Identificar a la convocante)

Contratación Directa N° ___(*número de la contratación*)____para la contratación de obras de _____(*breve descripción de la contratación especificada en el Anexo 1*)_____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por sí mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. Hemos examinado los sitios de las obras y nos hemos enterado de las condiciones allí existentes, en lo que respecta a la construcción de las obras. Hemos estudiado detenidamente los planos y demás documentos relativos a la contratación y nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con relación a la obra a realizar en caso de resultar adjudicados, renunciando en consecuencia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del terreno donde se efectuará el trabajo;

6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítems	***Código de catalogo***	***Descripción***	***Marca***	***Procedencia***	***Unid de medida***	***Presentación***	***Cant.***	***Precio Unitario***	***Precio total***
1	81101508-001	Fiscalización de obras			Unid.	Evento	1		

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

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

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

_____

Oferente

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

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

Anexo 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO
CONTRATACION DIRECTA

Fecha
Señores

Presente

En cumplimiento a la Ley Nº 2051 y el Decreto Reglamentario Nº 21909, solicito la cotización del siguiente servicio:

ITEM	***CANT***	***UNIDAD DE MEDIDA***	***PRESENTACIÓN.***	***Código de catalogo***	***DESCRIPCION***
1	1	Unid.	evento	81101508-001	**Servicio de Consultoría para Fiscalización de obra** **1. OBJETIVO** 1.1 El Contratante delegará al Fiscal de Obras, todas o parte de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en los presentes términos de referencia para con el Contrato de las Obras Civiles, Contratos de Instalaciones Especiales y otros contratos. 1.2 Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora son los siguientes: 1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus documentos técnicos (diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables). 2) Revisar y conocer los documentos técnicos del proyecto y asegurar su calidad e integridad. 3) Conseguir que de manera oportuna que se den soluciones a problemas técnicos surgidos durante la ejecución de las obras. 4) Garantizar la buena calidad de los materiales empleados y los trabajos ejecutados. 5) Verificar que el equipo y el personal de los Contratistas sea idóneo y suficiente para la realización de las obras. 6) Obtener muestras e información de los materiales especificados en la documentación técnica para anticiparlos al Contratista de su utilización. 7) Obtener y procesar información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc., de la ejecución de las obras. 8) Informar al Contratante sobre la ejecución de las obras. **2. FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRA** 2.1 Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la Fiscalización de Obras, entre otras, las siguientes funciones: **Verificación del diseño del edificio y de los métodos constructivos** 1) Revisar y conocer los documentos técnicos de la obra y detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de

					acciones correctivas inmediatas. 2) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras inclusive aquellas referidas a métodos constructivos. 3) Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto. **Seguimiento y control del avance de las obras** 4) Coordinar con los Contratistas, las actividades más importantes del proceso constructivo. 5) Revisar y actualizar los programas y cronogramas de trabajo presentados por los Contratistas. 6) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo. 7) Cuantificar las demoras en la ejecución de los trabajos y proponer al Contratante las multas si fuere el caso. 8) Verificar la implantación en el terreno de todas las referencias necesarias para la correcta ejecución de las obras. 9) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso 10) Inspeccionar bodegas y talleres de los Contratistas, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas compatibles con las necesidades de las obras. 11) Disponer que el Contratista proceda a demoler o corregir los defectos observados y conceder un plazo pertinente para su realización. 12) Registrar en el Libro de Obra las instrucciones, observaciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por los Contratistas para el mejor desarrollo de la obra. 13) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada. 14) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos. 15) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago. 16) Participar en las recepciones de obra informando sobre la cantidad y calidad de los trabajos ejecutados como sobre la legalidad y exactitud de los pagos realizados. **Control de calidad** 17) Comprobar que los Contratistas posean todos los diseños, especificaciones técnicas, patentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras. 18) Establecer los programas de pruebas y ensayos sistemáticos de manera a asegurar la calidad de la Obra y sus instalaciones. 19) Supervisar las pruebas y ensayos sistemáticos ejecutados. 20) Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por los Contratistas. 21) Conocer y anticipar al Contratista proporcionando muestras y/o otros métodos, los materiales especificados. 22) Examinar y aprobar los materiales a ser empleados. 23) Calificar al personal técnico de los Contratistas y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios. 24) Comprobar y registrar la llegada a obra de los equipos y que

					éstos sean en la cantidad y calidad requeridas mínimamente en los contratos. **Seguridad en la construcción** 25) Aprobar el plan de seguridad industrial presentado por los Contratistas para la prevención de daños y accidentes. 26) Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial. 27) Exigir el cumplimiento del plan de prevención de daños y accidentes durante la ejecución de los contratos y proponer al Contratante las sanciones en caso de incumplimiento. 28) Verificar la vigencia y alcance de las pólizas de seguro establecidas contractualmente. **Elaboración de informes** 29) Informar sistemáticamente al Contratante sobre el avance de las obras y los problemas surgidos en la ejecución del proyecto 30) Elaborar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras. 31) Expedir certificados de aceptación de equipos, materiales y obras o parte de ellas. 32) Otras responsabilidades del Fiscal de Obras son: 1) Prestar, de conformidad con el Contrato, los servicios descritos en los Términos de Referencia, así como todo el apoyo técnico y administrativo necesario para esos servicios (esos servicios y apoyo técnico son en adelante denominados los "Servicios"). 2) Realizar un mínimo de dos reuniones semanales en la obra, a ser realizadas con los contratistas de obra y eventualmente con componentes de la Administración. En estas reuniones se labrarán actas que serán firmadas por todos los presentes. 3) Colaborar con la Unidad de Gerenciamiento en la elaboración de la documentación técnica (planos, especificaciones técnicas, etc.) necesaria para dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se puedan presentar en el transcurso de la ejecución de la obra. 4) Colaborar en la preparación y suscribir las actas de recepción provisoria y definitiva de los diferentes contratos de obras e instalaciones. 5) Controlar en forma efectiva el buen uso del anticipo entregado a los contratistas de obras civiles e instalaciones. 6) Asistir a la Administración sobre vías de arreglo con relación a variaciones de costo no contempladas en los contratos fiscalizados. 7) Analizar e informar a la Administración sobre los presupuestos presentados por el/los Contratista/s en relación a la provisión de Obras y/o Servicios Complementarios solicitados. 8) Actualizar el Plan General de Ejecución de la obra, en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes a la Administración. 9) Controlar y certificar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones especiales. **4. EQUIPO DE TRABAJO** 4.1 El Fiscal de Obras realizará la fiscalización en el sitio de obras, a **régimen de tiempo completo** (residente) durante el período de obra, de todos los trabajos a ser realizados. Esta fiscalización comprende la inspección, evaluación, control y consecuente aprobación de materiales, métodos constructivos, ensayos y productos de la obra. Durante el período de garantía de buena ejecución, que abarca desde las recepciones

					provisorias hasta las definitivas de todos los trabajos contratados, deberá concurrir a la obra al menos una vez a la semana para desarrollar un programa de inspección. **5. INFORMES** 5.1 Presentación del Informe Inicial El Fiscal de Obras deberá presentar dentro de los primeros **15 (quince)** días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá: 1) Revisión del plan de obras y cronograma propuesto por los contratistas, con dictamen de su razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan. 2) De acuerdo a estos estudios el consultor deberá presentar su metodología definitiva del proceso de fiscalización, tomando en consideración el personal asignado para el efecto. 5.2 Planillas de control El Fiscal de Obras presentará mensualmente las planillas de control donde consten las actividades realizadas para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad en la Obra. Tales planillas serán diseñadas por el Fiscal de Obra, bajo el criterio de "tener por escrito lo que debe hacerse" y "registrar por escrito lo hecho", y aprobadas por la Dirección Administrativa Financiera antes del inicio de los rubros afectados. Estas planillas de control serán revisadas semanalmente por la Dirección Administrativa Financiera. 5.3 Informes Mensuales El Fiscal de Obras preparará mensualmente "informes de fiscalización" dirigidos al Contratante, que contendrán por lo menos la siguiente información: - Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra - Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados - Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto - Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en Obra - Análisis del personal técnico del contratista - Informe sobre el cumplimiento de metas de seguridad en Obra - Otros aspectos importantes de la obra. 5.4 Informes Especiales Cuando la Dirección Administrativa y Financiera lo requiera, el Fiscal de Obras elaborará informes sobre temas específicos consultados por el Contratante. 5.5 Informe final A la conclusión de los Servicios, el Fiscal de Obras entregará al Contratante un informe final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, en idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por el Fiscal de Obras en virtud del Contrato. Dicho informe deberá contar con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera antes de efectuar el pago final por los servicios prestados. **6. RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN** 6.1 El trabajo supondrá la responsabilidad del Fiscal de Obras por el cumplimiento de los contratos para la ejecución de la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y de las normas técnicas. 6.2 El Fiscal de Obras deberá ejercer la supervisión y control de su personal, y responsabilizarse de los procedimientos de trabajo utilizados por los mismos.

					6.3 El Fiscal de Obras desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución. **7. LUGAR DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD HORARIA** 7.1 El lugar de trabajo será la ciudad de **San Lorenzo**. 7.2 La disponibilidad horaria del Fiscal de Obras y de su equipo de trabajo será "a tiempo completo". 8. VIGENCIA Y PLAZO CONTRACTUAL 8.1 Vigencia: El presente Contrato entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, y se extinguirá de pleno derecho vencido el plazo previsto de ejecución de los servicios y sus obligaciones emergentes, salvo que medie modificación formal del mismo. 8.2 El plazo: comprende dos períodos: el ejercicio fiscal 2013 y 2014 de garantía de buena ejecución establecido en 6 (seis) meses. Consecuentemente el plazo contractual será hasta el 31 de diciembre de 2014 a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

C.P. Liz Victoria López Enciso
Jefa del Dpto. de la U.O.C.

ANEXO 4

Pro-forma Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20, Inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

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 Nacional de Contrataciones Públicas.

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

Adjunto/amos copia/s de documentos Si No

ANEXO 5

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
<u>Presente</u>

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 DECLARACION 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

( )[i] 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.

[i] En caso de corresponder, marque aquí con una X.