REPÚBLICA DEL PARAGUAY

HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACION DIRECTA

Nº 03/2013

“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACIÓN DEL EDIFICIO DE TV CAMARA”

ASUNCIÓN - PARAGUAY

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

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de mayo de 2013.-

Señores
OFERENTES
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa Nº 03/2013 "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACION DEL EDIFICIO DE "TV CAMARA" ID: 250.717.

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.

Sin otro particular, saludo les atentamente.

Lic. Arnaldo Alvarenga O.
Director General
Unidad Operativa de Contratación
Honorable Cámara de Diputados

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:** *Honorable Cámara de Diputados de la Nación.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** C.D. Nº 03/2013 "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACION DEL EDIFICIO DE "TV CAMARA"

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *250.717*

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

5. **Los fondos para la presente contratación, están sujetos a la aprobación del monto en la partida presupuestaria** correspondiente del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2013, en el SGOG 260 "Servicios técnicos y profesionales, específicamente en el OG 266 "Consultorías, asesorías e investigaciones"**.**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente** Avda. República e/ 14 de mayo y 15 de agosto, 3er piso Unidad Operativa de Contratación de la Honorable Cámara de Diputados

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: viernes** *31 de mayo del corrientes hasta las 08:30 hs.*

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

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

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

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *60 DÍAS.*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *No.*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 6***0 días a partir de la fecha de aperturas de sobres ofertas.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *No.*

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

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

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Avda. República e/ 14 de mayo y 15 de agosto, 3er piso Unidad Operativa de Contratación de la Honorable Cámara de Diputados

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

    Atención: Lic. Arnaldo Alvarenga Ortiz.
    Dirección: Avda. República e/ 14 de mayo y 15 de agosto – Edif. H. Cámara de Diputados.
    Número del Piso/Oficina: 3er piso – Unidad Operativa de Contratación
    Ciudad: Asunción, Paraguay

Código postal: No aplica
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 05 de junio de 2013
Hora: 08:30 am

La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:
Dirección: Avda. República e/ 14 de mayo y 15 de agosto – Edif. H. Cámara de Diputados.
Número del Piso/Oficina: 3er piso – Unidad Operativa de Contratación
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal: No aplica
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 05 de junio de 2013
Hora: 08:45 am

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

19. **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:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:
a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2009 -2010 -2011)
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2009-2010-2011)
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2009-2010-2011)

c) Capacidad técnica
La Honorable Cámara de Diputados de la Nación estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el MÈTODO DE CALIDAD Y COSTO.

Procedimiento:
El Comité de Evaluación designado por el Contratante, analizará primero las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado más adelante. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje. Sólo las propuestas cuyo puntaje sea igual o superior al mínimo establecido en los Términos de Referencias, serán consideradas para la evaluación económica.

CRITERIO DE CALIFICACION	Puntos
1. Calificación del personal profesional clave y competente para el trabajo, jefe de equipo (Arquitecto) con más de diez (10) años de experiencia, 1 profesional arquitecto con experiencia en el campo de la televisión y Auditorios de Teatro y un mínimo de 4 profesionales técnicos especializados en el proyecto referido en las diferentes áreas.	60
2. Competencia para el trabajo (equipamiento e infraestructura). Experiencia demostrada, como mínimo dos (2) certificaciones.	20
3. Planificación del trabajo Idoneidad, metodología, plan de trabajo, enfoques que demuestren un conocimiento acabado de las operaciones realizadas por la empresa.	20
TOTAL	100

El puntaje mínimo aceptable es de 85 puntos.

A. Evaluación de Calidad:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff mínimo de 4 profesionales técnicos especializados en el proyecto y 1 profesional arquitecto con experiencia en televisión y auditorios de teatro quienes deberán estar de manera permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 10 años en el ejercicio de la Arquitectura del jefe del equipo de trabajo, así como al plan de trabajo que propongan las firmas, considerando la antigüedad a partir de la emisión del Título Profesional Universitario que acredite dicha capacidad.

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 en cada factor

1. **Calificación del personal profesional clave y competente para el trabajo, jefe de equipo (Arquitecto) con más de diez (10) años de experiencia, 1 profesional arquitecto con experiencia en el campo de la televisión y Auditorios de Teatro y un mínimo de 4 profesionales técnicos especializados en el proyecto referido en las diferentes áreas.** (La calificación máxima de este factor será de 60 Puntos, detallándose de la siguiente manera)

✓ **Jefe de Equipo (Arquitecto)**

- Se otorgarán 30 puntos como calificación máxima por la presentación de 1 jefe de equipo (Arquitecto) con más de diez (10) años de experiencia, con títulos de post grado y especializaciones en el área relacionada al llamado en cuestión además de experiencia certificada en instituciones públicas o privadas.
- Se otorgarán 15 puntos como calificación por la presentación jefe de equipo (Arquitecto) con más de diez (10) años de experiencia.
- Se otorgarán 0 puntos como calificación por la presentación jefe de equipo (Arquitecto) con menos de diez (10) años de experiencia

✓ **Profesional Arquitecto con experiencia en el campo de la Televisión y Auditorios de Teatro**

- Se Otorgarán 10 puntos como calificación máxima por la presentación de 1 profesional arquitecto con especialización en el campo de la televisión y Auditorios de Teatro, certificada con la presentación de documentos que avalen dicha experiencia.

- Se Otorgarán 0 puntos como calificación por la presentación de 1 profesional arquitecto sin experiencia en el campo solicitado.

  - ✓ **4 Profesionales técnicos especializados en el proyecto referido en las diferentes áreas solicitadas en el llamado**

- La calificación máxima de este factor será de 20 Puntos, otorgándose 5 puntos por cada profesional técnico presentado especificando claramente las áreas a las cuales serán designados.

2. Competencia para el trabajo (equipamiento e infraestructura).

- La calificación máxima de este factor será de 20 Puntos, otorgándose 10 puntos por cada certificado de trabajo de equipamiento e infraestructura que demuestre la experiencia.

3. Planificación del trabajo Idoneidad, metodología, plan de trabajo, enfoques que demuestren un conocimiento acabado de las operaciones realizadas por la empresa

La calificación máxima d este factor será de 20 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignada a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio, presentando además el cronograma de actividades.

- Se otorgarán 20 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.
- Se otorgarán 10 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.
- Se otorgará 5 puntos a la Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.

Segunda Etapa
Evaluación de la Propuesta Económica

Al concluir la evaluación de las propuestas técnicas, el Contratante procederá a la evaluación y comparación de las ofertas los Consultores cuyas propuestas técnicas hayan cumplido con el puntaje mínimo requerido.

B. Evaluación de 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 Oferta)*100

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

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

Se seleccionará la propuesta más baja y que se ajuste a los requisitos exigidos en los términos de referencia

d) Experiencia:
El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables por medio de la presentación de certificados expedidos por las Instituciones en donde el oferente realizo servicios de:

- SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACIÓN de Proyectos arquitectónicos, incluyendo: Estudio de suelos, cálculos estructurales, todos los planos ejecutivos de arquitectura, estructuras e instalaciones. Cómputo y especificaciones técnicas).

A dichos efectos deberá presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de tales requisitos, asimismo deberá comprometer personal calificado con dedicación tiempo completo y con una experiencia no menor a cinco (5) años en la realización de solicitados para el personal técnico y de diez (10) años para el jefe de equipo y el técnico especializado en el área de televisión y auditorios de teatro.

El personal presentado en la carta de Oferta por la firma y que será el encargado de realizar los trabajos de campo, indefectiblemente deberán estar en relación directa de dependencia con la firma consultora oferente, demostrada con la presentación de la planilla de pago del aporte obrero patronal y por la planilla de pago de IPS, además de la presentación de facturas emitidas por el profesional a la firma oferente por un plazo no menor a doce meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

El oferente se compromete a designar, en caso de resultar adjudicado a un único Director o Socio a Cargo, que desempeñar a la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objeto de la presente Contratación Directa

20. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará lo estipulado en la LEY N° 4558/11 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de Contrataciones" que dice:

Art. 2º Dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20%, a favor de los productos y servicios de origen nacional.

Art 3°A los efectos de la imposición del margen de preferencia son considerados Productos y Servicios de origen nacional a:

a) Los productos del reino mineral, animal y vegetal, extraídos, cosechados, recolectados, o nacidos en el Paraguay, así mismo como los bienes producidos a partir de esas materias primas.

b) Los productos elaborados en el país a partir de materias primas importadas, siempre que estas últimas experimenten una transformación de su composición, forma o estructura original que les confiera una nueva individualidad caracterizada por el hecho de estar clasificados en una partida arancelaria (primeros cuatro dígitos de la Nomenclatura Arancelaria Mercosur) diferente a la de los insumos y materiales importados.

En su defecto cuando la mano de obra, las materias primas y los insumos provenientes del Paraguay representan un porcentaje igual o superior al 40% (cuarenta por ciento).

c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.

Artículo 4º: Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al porcentaje establecido en el Artículo 2º. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 9.649/12 "Por el cual se reglamenta la Ley 4558/2011, Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional a través de los procesos de Contrataciones Públicas".

Observación: Para acceder al beneficio del margen de preferencia, el oferente necesariamente deberá presentar con su oferta, el correspondiente Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC, en caso de no presentarlo con la oferta, contará con un plazo de 24 (veinticuatro) horas hábiles contados a partir del día de apertura de las ofertas para su presentación, sin que sea necesaria una solicitud por parte del Comité de Evaluación.

21. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** No aplica

22. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta.

    En primer lugar, analizará la capacidad financiera del oferente, y la que posea la mejor capacidad, según los ratios establecidos, será considerada la mejor calificada.

    Si aun aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la Convocante analizará la capacidad técnica de los oferentes a partir de la presentación de contratos firmados con Entidades Públicas y que fueron realizados de manera satisfactorias, comprobados a partir de la presentación de certificados de cumplimiento.

23. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los cinco días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.

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

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

    El precio del contrato podrá ser reajustable y se reconocerá las variaciones para aumentar los precios de los servicios descriptos en las planillas de precios en función a la fluctuación del Dólar Americano y se considerará lo siguiente

    V1.= P x ((Cmc / Co)-1)

    P= precio de los servicios (en la oferta)
    Cmc= Tipo de cambio referencial (emitido por el BCP) Guaraníes/Dólar americano del último día hábil del mes anterior a la Presentación de la Factura.
    Co= Tipo de cambio referencial (emitido por el BCP) Guaraníes/Dólar americano del día de la Apertura de Oferta.

    Las formas y condiciones de pago: .- Lugar de presentación de las facturas: Dirección General de Administración y Finanzas - dirección de Liquidación y pagos. Av. República y 15 de Agosto. 3° Piso. Edificio del Congreso Nacional.

    Las condiciones de pago: A plazos. Los proveedores deberán realizar las Servicios en base a los pedidos realizados por la institución, y luego emitir las facturas correspondientes. La Contratante efectuará los pagos prontamente, dentro del plazo establecido en las CEC, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de la factura por parte del proveedor y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación. La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes, a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 1° de la Ley Nº 3439/07 "Que modifica la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.

26. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor dentro del plazo de 60 días que corresponden al plazo establecido en las CEC, a partir del día 61.

27. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0.25* **%** semanal, sobre el monto efectivamente no pagado, a partir de la primera semana de atraso de pago por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

28. **Se otorgará Anticipo:** LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS pagará al profesional adjudicado, el 50% (cincuenta por ciento) del monto total dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la entrega de las factura correspondiente, previa verificación y conformidad del área solicitante.

    El saldo de 50%, dentro de los 30 (treinta) días calendario posteriores a la entrega de las factura correspondiente, previa verificación y conformidad del área solicitante al completar los servicios a entera satisfacción del área técnica

29. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato:** EL OFERENTE ADJUDICADO deberá presentar a EL BANCO con carácter de requisito ineludible, una "GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay, por un valor equivalente al (10%) diez por ciento del monto de la contratación y por un plazo que exceda en treinta (30) días, a la fecha de finalización del contrato.

    La Honorable Cámara de Diputados se reserva el derecho de rechazar la garantía si ésta no cumple con los requisitos señalados o que no fueran satisfactorios. EL CONTRATANTE se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueren satisfactorias.

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

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

32. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *60 días a partir de la firma del contrato.*

33. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Dirección General de Administración y Finanzas – 3er Piso HCD.*

34. **El valor de las multas será:** *1***% por cada** *semana* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

35. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***: 60 días.*

Constancia de Visita Técnica: *Emitida por la convocante que el oferente conoce los lugares donde serán realizadas las obras. Los oferentes interesados podrán verificar las instalaciones en la institución el día lunes 3 de junio a las 10:00 Hs. En caso de no realizar las visitas o inspecciones de las instalaciones deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada donde manifiesta que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.*

LA OFERTA ECONOMICA DEBERA ESTAR EN OTRO SOBRE, SEPARADO DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA EN ESTA CONVOCATORIA, PERO AMBOS DEBEN SER ENTREGADOS EN UN SOLO SOBRE (un sobre grande conteniendo dos sobres , una de la oferta económica y otra de la documentación solicitada), LA OFERTA

ECONOMICA, UNICAMENTE DEBE CONTENER LA PLANILLA DE PRECIOS, LOS DEMAS DOCUMEMENTOS SOLICITADOS EN LOS ANEXOS DEBEN ESTAR EN OTRO SOBRE.

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	80101507-986	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACIÓN DEL EDIFICIO DE TV – CAMARA (Proyecto arquitectónico, incluyendo: Estudio de suelos, cálculos estructurales, todos los planos ejecutivos de arquitectura, estructuras e instalaciones. Cómputo y especificaciones técnicas)	1

1. Especificaciones Técnicas

1.1. Objeto General:

El objeto de esta Contratación es realizar el **"PROYECTO EJECUTIVO PARA LA AMPLIACION DEL LOCAL DE TV. CAMARA DE LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS**".

1.2. Objetivos Específicos

El llamado incluye los siguientes espacios a ser proyectados y luego desarrollados a través de un proyecto ejecutivo:

a) Un (1) auditorio con una superficie aproximada de 100m2 que cuente con un espacio para escenario y una capacidad para 80 personas.

b) Un (1) baño para damas en la zona del auditorio con una superficie aproximada de 3 m2.

c) Un (1) baño para caballeros en la zona del auditorio con una superficie aproximada de 3 m2.

d) Una (1) cantina-comedor con una superficie aproximada de 35 m2.

e) Un (1) vestuario para caballeros con una superficie aproximada de 10 m2. y que cuente con un lavabo, una ducha, dos inodoros y el espacio para cambiarse y guardar ropa.

f) Un (1) vestuario para damas con una superficie aproximada de 10 m2. y que cuente con un lavabo, una ducha, dos inodoros y el espacio para cambiarse y guardar ropa.

g) Una (1) cocina con una superficie aproximada de 3.5 m2.

h) Un (1) baño en la zona de la cocina con una superficie aproximada de 2 m2.

i) Áreas de circulación y de Ventilación apropiadas.

Términos de Referencia

Serán admitidos los trabajos que cumplan las siguientes condiciones:

1.a.- Que se ajusten estrictamente a todo lo expresado en los anexos

1.b.- Que el trabajo presentado sea una solución única. Quedarán excluidos todos aquellos trabajos que vayan acompañados de variantes.

1.- DOCUMENTACIONES A SER PRESENTADAS:

1.1.- Memoria Justificativa

- Donde se explique los conceptos arquitectónicos, estructurales, constructivos, tecnológicos, ambientales y simbólicos que se han adoptado en la propuesta.
- La forma de presentación de la Memoria Justificativa es libre y podrá incluir los textos y gráficos que los autores Concursantes consideren convenientes para una mejor comprensión de la propuesta.
- La Inserción del Proyecto en el edificio existente.
- La articulación del edificio nuevo y el edificio existente.
- El uso de los espacios, las relaciones espaciales acordes a las condicionantes del tema, la flexibilidad.
- Uso de técnicas constructivas tradicionales y alternativas que no impliquen sobrecostos del Proyecto.

1.2.- Memoria Técnica:

Deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Sistema constructivo.
- Sistema estructural.
- Materiales tradicionales y alternativos.
- Sistema de Instalaciones especiales.
- Sistema de seguridad edilicia.
- Criterios de Mantenimiento de los edificios.
- Criterios de iluminación.
- Sistema de prevención y combate de incendios.
- Criterios de Salidas de emergencia. Luces de emergencia. Señalizaciones

2.- Formato de Presentación de Planos y Documentos:

- Los Concursantes deberán presentar los planos y otros documentos de acuerdo a las siguientes directivas:
- Las dimensiones de cada lámina serán en el formato A0 (1.189 m x 0.841m)
- Las láminas se presentarán en copias heliográficas
- Los planos serán dibujados en blanco y negro o colores.

- Para todos los textos se utilizará el tipo de letra Arial
- Todas las plantas tendrán la misma orientación con respecto al Norte correspondiente.
- La Nomenclatura de los locales irá escrita con caracteres de imprenta, sobresalientes, preferentemente al interior de los mismos
- Todas las plantas, sean estas de arquitectura o la de instalaciones, llevarán acotaciones referenciales mínimas de Plano y de Nivel.
- No se admitirá ninguna corrección, ni agregados sobre las láminas.

3.- Laminas del Proyecto Ejecutivo

Observación: Los distintos paquetes detallados a continuación podrán sufrir adiciones si el proyectista así lo considere o para su mejor compresión

Elaboración de un Proyecto Ejecutivo para la ampliación en el edificio de la **TV CAMARA** de la Honorable Cámara de Diputados.

- Paquete de Arquitectura
- Paquete de Estructura
- Paquete de Instalaciones Eléctricas
- Paquete de Instalaciones Especiales
- Acondicionadores de Aires
- Instalaciones de Telefonía
- Instalaciones de Redes de Computadoras e Internet Detalles.

3.1. PAQUETE DE ARQUITECTURA

- Plantas Arquitectónicas
- Planta de Replanteo
- Plantas Acotada y equipada
- Planta de Mamparas en caso que hubiere.
- Detalles de Kitchenette
- Detalles necesarios de Cerramiento Vertical
- Detalle de Aberturas De Vidrio
- Detalle de Aberturas De madera
- Detalle de Aberturas De metal
- Detalle de revestimiento Especiales
- Detalle de Pisos Interior

- Detalle de Herrería
- Otros detalles para la ejecución en obra del proyecto.
- Planillas Computo Métrico
- Planillas de aberturas
- Cronograma de obra.

3.2.- INSTALACIONES ELECTRICAS

- Ubicación de tomas - luces - llaves - Tableros
- Cableado de Instalaciones Eléctricas
- Tierra
- Luces de Emergencia
- Tableros- Cuadro de Cargas y Esquemas Unifilares.
- Esquema Tableros Normales.
- Esquema Tableros de Emergencia.
- Esquema Tablero Acondicionadores de Aire Resumen Carga - Tableros Normales Resumen Carga – Tableros de Emergencia
- Cómputo Métrico y Presupuesto de la instalación Eléctrica.
- Especificaciones Técnicas
- ACONDICIONADORES DE AIRE - Calculo de BT.U. - Replanteo Ductos - Rejillas Planta entrepiso - Detalle de Compactos - Detalle de Ductos - Computo Métrico – Presupuesto - Especificaciones Técnicas.

4.- DOCUMENTACIÓN IMPRESA

4.1.- Carpeta de Estudios Preliminares: 2 (dos) ejemplares de los documentos, en formato A4 y 2 (dos) ejemplares de planos, el primero en tamaño A0 y el segundo en tamaño A3

4.2.- Carpeta para la Aprobación Municipal: con las firmas y sellos correspondientes.

4.3.- Carpeta de Proyecto Ejecutivo (Planos): según lo especificado en los términos de referencia.

4.4.- Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto: 2 (dos) ejemplares impresos en tamaño A4.

5.- DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL:

El compendio que a continuación se detalla debe ser entregado en Compact Disc o DVD en 2 (dos) ejemplares

5.1.- Planos que correspondan al Proyecto Ejecutivo: deberán entregarse en formato compatible DWG, versión 2000 o superior.

5.2.- Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto: en formato PDF, WORD y EXCEL

6.- Avance de Obras y Tiempo de Prestación de Servicios

		1ER MES				2DO MES			
	RUBROS	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	PREPARACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS, ESTRUCTURALES Y DE INSTALACIONES.								
B	ESTUDIO DE SUELO Y CALCULO DE ESTRUCTURAS.								
C	INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO								
D	SEÑALES DEBILES, TELEFONIA E INTERNET.								
E	INSTALACION ELECTRICA								
F	PLANILLAS DE COMPUTO METRICO. PRESUPUESTO								

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES.

Las tareas deberán ser iniciadas inmediatamente después de la firma del contrato.

El calendario de trabajo debe ser elaborado con la finalidad de poder cumplir con el siguiente calendario de entrega de los trabajos:

El plazo de presentación es de la siguiente forma:

- Borrador : 30 de junio de 2013.
- Informe Final : 30 de julio de 2013.

8. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Las ofertas, así como las documentaciones relacionadas a la misma, deberán estar redactadas en idioma español y expresado en guaraníes.

Las ofertas deberán ajustarse a los términos de referencia y plazos detallados anteriormente, y estarán constituidos por los siguientes documentos e informaciones en Original y dos (2) copias:

CONTENIDO DEL SOBRE

1. Propuesta Económica
a) Oferta Económica

2. Propuesta Técnica
a) Requisitos legales.
b) Antecedentes de la firma.
c) Metodología y plan de trabajo.
d) Currículum del personal propuesto.

Si durante la verificación de los documentos expuestos en el apartado siguiente, algunas ofertas no cumplan con lo solicitado, serán pasibles de rechazo.

1. PROPUESTA ECONOMICA

Para la presentación de la propuesta económica se debe incluir la siguiente Información:

- Estimación de costos totales en concepto de honorarios profesionales.
- Oferta Económica: estableciendo claramente el costo total incluyendo todos los Impuestos (se deberá utilizar el formato de la planilla de precios que se adjunta a la nota de invitación)
- El precio de la oferta económica debe expresarse en sus componentes en moneda nacional

2. PROPUESTA TÉCNICA

a) Requisitos Legales

A excepción del formulario de oferta, que se deberá incluir en el sobre con la propuesta económica.

b) Antecedentes de la Firma.

Una breve descripción de la Organización de la Empresa Consultora y su personal Directivo clave, señalando la experiencia específica en los trabajos de consultoría similares al objeto de los Términos de Referencia, llevados a cabo en los últimos 10 (diez) años.

La información que suministre sobre cada uno de dichos trabajos debe incluir, entre otros, el Currriculum del personal empleado, la duración, el monto del contrato.

En esta sección se deberán incluir los certificados de los trabajos realizados. La propuesta técnica no debe incluir ninguna información de precios o remuneraciones.

c) Metodología y Plan de Trabajo

El servicio ofrecido debe dar una descripción pormenorizada de la manera como se propone ejecutar los trabajos, en el que deberá detallar el alcance de los servicios ofrecidos en forma metodológica, en el que deberá incluir el programa de trabajo, los comentarios o sugerencias en relación a los términos de referencia que demuestre la comprensión de los trabajos solicitados.

Asimismo, la planificación de los servicios ofrecidos deberá estar acompañada por un cronograma de tareas, indicando los tiempos y su relación hora/hombre, requisito de carácter sustancial.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta……

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

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

CD No.: 03/2013 SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACION DEL EDIFICIO DE "TV CAMARA"
ID No.: 250.717

A: Honorable Cámara de Diputados

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

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

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

Lista de Precios

Planilla de cotización					
Ite m	CODIGO DE Catalogo	Descripción	Cantidad /Plazo	Precio unitario sin IVA incl.	Precio Total más IVA
1	80101507-986	**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DISEÑO DE READECUACIÓN DEL EDIFICIO DE TV – CAMARA** (Proyecto arquitectónico, incluyendo: Estudio de suelos, cálculos estructurales, todos los planos ejecutivos de arquitectura, estructuras e instalaciones. Cómputo y especificaciones técnicas)	1		
				TOTAL GENERAL	

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

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

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

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

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

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato (No aplica)

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 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:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN 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 INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. (NO APLICA)

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

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

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

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

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

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 _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

(Especificar el objeto del contrato)

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

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

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

(d) La oferta del Proveedor;

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

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

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

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

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

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto

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

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _____ [*insertar nombre del tipo de procedimiento]* N° _____, convocado por la *[Nombre de la Unidad Operativa de Contrataciones]*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

[Formato de Tabla:]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

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

[Formato de Tabla para contrato abierto - Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

[Formato de Tabla para contrato abierto - montos mínimos y máximos]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
					Precio total:	

*Monto mínimo	..... Gs.
*Monto máximo	..... Gs.

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de_____ y el monto máximo es de_____

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la _____ hasta _____

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: _____

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 _____% 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 _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

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.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i

b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si		

lo considera necesarios para la evaluación de la oferta.)		

***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.