



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

REPÚBLICA DEL PARAGUAY MUNICIPALIDAD DE TOBATI

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

“CONSULTORIA PARA FISCALIZACION DE OBRAS CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DE TOBATI AÑO 2021”

Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Tobati, ____ febrero de 2021

Señor
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 03/2021 con ID N° 388.896 para la prestación de "CONSULTORIA PARA FISCALIZACION DE OBRAS CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DE TOBATI AÑO 2021"

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 (DDLIC)

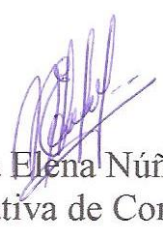
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.

Anexo D. Formularios.

Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,




C.P. María Elena Núñez Feliú
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Tobati



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

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 (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

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 o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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.

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.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

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 Formularios N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los documentos de la presente contratación.-

1. 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, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta tres días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. 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.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: No aplica
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: No aplica
8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: NO APLICA.
9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: No aplica.
10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *NO aplica*-
11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días.-
12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto decreto 2992/2019. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (noventa) DIAS. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del 5% (cinco por ciento), sobre el monto total de la oferta y la Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del decreto 2992/2019.

OBSERVACIÓN: Las ofertas deberán ser presentado en sobres separados y cerrados estrictamente identificados Propuesta técnica y propuesta económica, en la fecha indicada en el SICP

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Art 103 inc. b del Decreto 2992/19. "...Se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido. Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, basado en el informe de evaluación, la autoridad competente de la Convocante emitirá un acto administrativo con los puntajes obtenidos. La notificación se realizará a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y será considerada como el acto público de notificación a todos los interesados, la cual sustituye a la notificación personal. Los participantes se considerarán notificadas en la fecha de publicación en el referido sistema, sin perjuicio de la posibilidad de que acudan a la Unidad Operativa de Contratación (UOC) a enterarse del contenido de los documentos, en este último caso no tendrá efectos suspensivos respecto de eventuales impugnaciones.

Se indicará expresamente que los sobres con las ofertas económicas que no hayan superado el análisis técnico, serán devueltos sin abrir después de la adjudicación.

En dicha difusión, la Convocante informará el día y hora fijados para la apertura de las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan superado el análisis técnico; la fijación de la fecha y hora deberá contemplar el plazo establecido en la normativa para la interposición del recurso de protesta.

La impugnación contra el resultado de la evaluación técnica tendrá efectos suspensivos respecto a la apertura de la oferta de precios. El resultado de las ofertas técnicas y la fecha de apertura de las ofertas de precio, deberá difundirse en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)."

17. 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, el art. 103 del Decreto 2992/2019.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

18. 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.
- **Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.**

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) Capacidad financiera:

No aplica

d) Capacidad técnica:

- Curricular Vitae de la firma y/o del Profesional – conforme al Formulario 10.
- Copia de Título habilitante.

e) Experiencia:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
A-Nivel de instrucción:	50 puntos
1- Se otorgará 20 puntos por poseer título universitario inherente a carrera universitaria culminada en Arquitectura o Ingeniero (Consultor líder). <u>Observación:</u> El título universitario expedido debe estar reconocido (visado) por el Ministerio de Educación y Cultura (EXCLUYENTE)	20
2- Asistente de Fiscalización: Se otorgará 10 puntos al asistente de fiscalización, deberá ser profesional (arquitecto o ingeniero) o estudiante universitario (carrera arquitectura o ingeniería). <u>Observación:</u> presentación de título universitario o constancia de ser estudiante Universitario.	10
3- Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuadamente en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Hasta un máximo de 20 puntos.	20
B- Experiencia	50 puntos



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

1- Se otorgará 5 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras realizada con el sector Público y/o Privado comprobables mediante documentación que acredite la misma (Contratos, Actas de Recepción Definitivas de Obras), puntaje a otorgarse hasta un máximo de 40 puntos.	50
2- Contrato de ejecución o dirección de obras civiles en el sector público y/o Privado, cuyo presupuesto supere los 2.000 jornales mínimos. Se otorgará 5 puntos por cada trabajo comprobables mediante documentación que acredite la misma (Contratos, Actas de Recepción Definitivas de Obras), puntaje a otorgarse hasta un máximo de 10 puntos.	
TOTAL DE PUNTOS	100
Puntaje Mínimo	80

A) Nivel de Instrucción:

1. Se otorgará 20 puntos por poseer título universitario inherente a carrera universitaria culminada en Arquitectura o Ingeniero (Consultor líder). Observación: El título universitario expedido debe estar reconocido (visado) por el Ministerio de Educación y Cultura (EXCLUYENTE)
2. Asistente de Fiscalización: Se otorgará 10 puntos al asistente de fiscalización, deberá ser profesional (arquitecto o ingeniero) o estudiante universitario (carrera arquitectura o ingeniería). Observación: presentación de título universitario o constancia de ser estudiante Universitario..
3. Metodología del Plan de trabajo: La calificación máxima de éste factor será de 20 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos realizados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones del oferente. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/días asignadas para los servicios.

Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

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

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

B) Experiencia

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo realizado en trabajos de fiscalización de obras, suscrito con entidades públicas y/o privadas (hasta un máximo de 40 puntos). Además 5 puntos por trabajos en dirección o ejecución de obras civiles en el sector público o privado, (hasta un máximo de 10 puntos). Presentar copias de contratos autenticados.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

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

La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 80 (ochenta) puntos, no podrá acceder a la evaluación de su presentación económica.

Evaluación de Costos (equivalente al 20% inversamente proporcional)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja

Evaluación Final

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.

Evaluación Combinada

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

$$\text{Puntaje Total} = 0,80 * (\text{Puntaje Propuesta Técnica}) + 0,20 * (\text{Puntaje Propuesta Económica})$$

La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas. En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

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



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

21. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, 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:

- 1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).
- 2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año
- 3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
- 4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a todos los oferentes dentro de los (5) cinco días posteriores a la fecha de la Resolución de la adjudicación. “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”. La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso

23. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.-



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

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

Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, de conformidad a la fórmula detallada más abajo.

Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional, y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El porcentaje de reajuste será en la misma proporción de la variación registrada para el período comprendido entre la apertura de ofertas y la fecha de solicitud de reajuste.

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la prestación del servicio.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerá el reajuste de precio cuando el proveedor se encuentre en mora en la prestación de los servicios objeto del contrato.

El reajuste de precio será aplicado teniendo en cuenta la variación en el Salario mínimo.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: no.-

26. Las condiciones de pago:

El pago será efectuado a plazos y en guaraníes, previa presentación de la factura crédito, acompañado de las fiscalizaciones realizadas, la copia del Contrato, el Certificado de Cumplimiento Tributario, la última Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA), aprobado en la Dirección Administrativa de la Municipalidad en el lapso de 30 (treinta) días posteriores a la entrega efectiva de los trabajos realizados, de acuerdo a los fondos previstos en el Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio Fiscal 2021 y dependiendo de la Disponibilidad Financiera de la Institución.-

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 1% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

28. Se otorgará Anticipo: NO APLICA.

29. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es del:

La firma adjudicada deberá presentar a la Municipalidad de Tobati un Seguro de Responsabilidad Profesional, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo del contrato que podrá consistir en:

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

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

30. La convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de declaración jurada. NO.-

31. La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar: La garantía será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción final de los servicios, previa acreditación de que el Proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los servicios.

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Los Servicios de Consultoría serán realizados en la Oficina del Consultor y serán entregados en el local de la Municipalidad, Mesa de Entrada mediante nota con atención al Intendente Municipal, en el horario comprendido de 07:00 hs. hasta las 13:00 hs, de Lunes a Viernes.-

El consultor (fiscalizador) realizará trabajos de fiscalización in situ de todas las obras de infraestructuras o viales (construcción o remodelación o refacción) que sean realizados por licitación

34. El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato será desde la recepción de la orden de servicio hasta el 30 de setiembre de 2021.

36. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en las bases y condiciones y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS SERVICIOS DE FISCALIZACION DE OBRAS CIVILES

Ítem	Descripción del Servicio	CANT
1	Fizcalizacion de Obras	1
1,1	Fizcalizacion de Obras . Construcción de 2 (dos) aulas	1
1,2	Fizcalizacion de Obras . Construcción de 2 (dos) Sanitarios	1
1,3	Fizcalizacion de Obras . Mejoramiento del Mercado Municipal	1
1,4	Fizcalizacion de Obras . Construcción de Veredas y Cordones en el casco urbano	1
1,5	Fizcalizacion de Obras . Reparación y reconstrucción de 14 (catorce) aulas y sanitarios	1
1,6	Fizcalizacion de Obras . Construcción y Reconstrucción de Empedrados, Muro de Contención y Otros	1
1,7	Fizcalizacion de Obras . Construcción y Reconstrucción caminos, puentes, alcantarillados	1

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

TRABAJOS A REALIZAR ANTES DE LA INICIACIÓN DE OBRAS

DESCRIPCION		FRECUENCIA
1	Conocer total y detalladamente el proyecto de las obras en cuestión, para lo cual deberá revisar los Planos, Especificaciones Técnicas y el Pliego de Bases y Condiciones, que se encuentra en el portal de contrataciones (www.dncp.gov.py):	Antes del inicio de obras
2	Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre la Municipalidad de Tobati y el Contratista, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización.	Antes del inicio de obras
3	Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la Contratista en su oferta.	Antes del inicio de obras
4	Solicitar a la Municipalidad de Tobati, las documentaciones necesarias que servirá para el desempeño de sus funciones como ser: Planos de la obra: Especificaciones técnicas de la obra, con las modificaciones si los hubiere. Otros documentos necesarios para el desempeño del servicio.	Antes del inicio de obras
5	Elaborar un Plan de trabajo a ser ejecutado por la Fiscalización de Obras.	Antes del inicio de obras
6	Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de la fiscalización; incluyendo planillas, planos, cámaras (Para fotografías y videos) y demás elementos necesarios para el seguimiento y control eficiente y eficaz de los trabajos.	Antes del inicio de obras
Responsabilidades del Fiscal de Obras		
1	Responder en forma directa a la Municipalidad de Tobati	En cada caso
2	Velar por el estricto cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución de los trabajos.	En todo momento
3	Cuando la UOC lo requiera, el Fiscal de Obra elaborará informes sobre temas específicos consultados por el Contratante, cuyo informe deberá expedirse a la Municipalidad de Tobati en 2 (Dos) copias en originales en un plazo de cuarenta y ocho horas.	En cada caso
Presentar informes a la Municipalidad de Tobati; en 3(tres) copias (Uno original y dos copias), con fotografías u otra información complementaria que lleve a comprender el real avance de los trabajos, según los criterios siguientes:		



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

1-	A. Informe Inicial El Fiscal de Obra deberá presentar dentro de los primeros 15 (quince) días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá: 1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman el proyecto y elaboración o aprobación de planos de construcción, de ser necesarios. 2) Revisión del cronograma de trabajo propuesto por el contratista, con el dictamen de su razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que considere necesarios. 3) Metodología definitiva del proceso de fiscalización.	Dentro de los primeros 15 (quince) días de inicio del Contrato
2-	C. Informe Mensual Informes Mensuales y Planillas de control: El Fiscal de Obra presentará las planillas de control donde consten las actividades realizadas para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad en la Obra. Las planillas serán formuladas y diseñadas por el Fiscal de Obra, en la cual se registrarán el desarrollo del trabajo ejecutado y por ejecutarse. El Fiscal de Obra preparará los informes mensualmente de fiscalización dirigidos a la Municipalidad de Tobati, que contendrán la siguiente información: - Registro del desarrollo de la ejecución de la obra, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra y en caso de ser necesario los plazos probables de ampliación. - Cálculo de cantidades de obra. - Informes, análisis y comentarios sobre el avance de la obra. - Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en la Obra, como así también acerca del personal técnico del contratista. - Comunicaciones realizadas con el Contratista - Otros aspectos inherentes a la obra en ejecución	Los informes mensuales y planillas de control deberán entregarse antes de la fecha 30 de cada mes.
3-	E. Informe final Para la conclusión de los Servicios, el Fiscal de Obra entregará a la Municipalidad de Tobati, un informe final que sirva como evidencia del cumplimiento de las actividades. En dicho informe se detallarán todos los servicios ejecutados por el Fiscal de Obras en virtud del Contrato. El informe deberá contar con la aprobación de la Municipalidad, antes de efectuar el pago final por los servicios prestados. Todos los informes emitidos por el fiscal de obras, deberá ser redactado en idioma castellano.	Deberá presentar el informe final en fecha 30 de setiembre de 2021.
4-	Elevar los informes pertinentes a la Municipalidad de Tobati, en caso de modificaciones y/o actuaciones ocurridas durante el desarrollo de los trabajos	En cada caso
5-	A los efectos de una correcta y puntual ejecución de la obra, el Fiscalizador de Obras podrá organizar reuniones entre la Empresa Contratista y la Municipalidad, por lo menos una vez al mes	Una vez al mes (Si se considera
6-	Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por el Contratista, como así también, dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se presenten durante el desarrollo de la obra	En todo momento y en cada caso respectivamente.
7-	El Fiscalizador de Obras tendrá en todo momento derecho de acceso a todos los lugares donde se ejecuten los trabajos, se preparen o acondicionen equipos destinados a la ejecución de las obras, dentro y fuera del recinto de la obra, sin ninguna restricción.	En cada caso
8-	El Fiscalizador de Obras deberá controlar la calidad de los materiales a ser utilizados como así también aprobar o rechazar los materiales a ser empleados en la obra. En cuanto al rechazo de los materiales deberá ser justificado.	En cada caso
9-	Ordenar la suspensión de las obras, y deberá dejar constancia en el Libro de Obras, previa consulta con la Municipalidad de Tobati con el objeto de garantizar la correcta ejecución de la obra, y deberá informar en un plazo de 2 (dos) días hábiles	En cada caso



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

	a la Municipalidad de Tobati, por escrito, las causas de dicha suspensión, recomendando lo que considere necesario. Y Además deberá ordenar el cambio que considere necesario y proponer el plazo en el que se deba realizar dicho cambio.	
10-	Colaborar en la preparación y suscribir las actas de recepción provisoria y definitiva de la obra.	En cada caso
11-	Verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago.	En cada caso

Obras a ser fiscalizadas:

- Construcción aulas
- Construcción de Sanitarios
- Mejoramiento del Mercado Municipal
- Construcción de Veredas y Cordones en el casco urbano
- Reparación y reconstrucción de aulas y sanitarios
- Construcción y Reconstrucción de Empedrados, Muro de Contención y Otros
- Construcción y Reconstrucción caminos, puentes, alcantarillados

2. Plan de Entregas

ITEM	DESCRIPCION	LUGAR DE REALIZACION DE LOS SERVICIOS	FECHA FINAL DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
1	Fiscalización de Obras	Los Servicios de Consultoría serán realizados en la Oficina del Consultor y serán entregados en el local de la Municipalidad, Mesa de Entrada mediante nota con atención al Intendente Municipal, en el horario comprendido de 07:00 hs. hasta las 13:00 hs, de Lunes a Viernes.- El consultor (fiscalizador) realizará trabajos de fiscalización in situ de todas las obras de infraestructuras o viales (construcción o remodelación o refacción) que sean realizados por licitación.	El consultor contratado cumplirá los servicios a requerimiento del intendente Municipal y las reparticiones y dependencias relacionadas al ámbito de los servicios contratados. El contratado presentará informes de los servicios prestados con cada parte de entrega de las fiscalizaciones realizadas. El contratado deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo una vez por semana, cuya asistencia será registrada por la Secretaría General de la Municipalidad. El plazo de entrega de los servicios será de 30 (treinta) días posteriores a la recepción de la Orden de Servicio por parte del Consultor Adjudicado, en el local de la Municipalidad de Tobati, en el horario comprendido de 07:00 hs hasta las 13:00 hs, de lunes a viernes. Deberán presentar el informe final en fecha 30 de setiembre de 2021

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Servicios: Acta de recepción, Informes Mensuales e informe final.

Serán presentados 1 (un) Acta de recepción final por el total

Frecuencia: una vez

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Acta de recepción informes mensuales informe final	Acta de recepción	setiembre de 2021

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

**WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA
PREPARACION DE SU OFERTA.**



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.

a) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]

Garantía de Mantenimiento de Oferta* indicado en el SICP

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. *

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 N° 941/2010.

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.

a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC

c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.

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 simple del Cumplimiento Tributario vigente.

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple 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.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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.

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.*

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

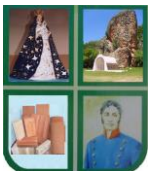
- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

b) Fotocopia simple 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:

- 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
- 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.

- Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

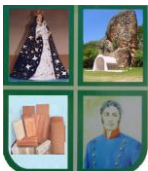
E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

- Curricular Vitae de la firma y/o del Profesional – conforme al Formulario 10.
- Copia de título universitario inherente a carrera universitaria culminada en Arquitectura o Ingeniero
- Copia de título universitario o constancia de ser estudiante Universitario para Asistente de Fiscalización
- metodología del plan de trabajo
- Contratos, Actas de Recepción Definitivas de Obras por cada trabajo de fiscalización de obras realizada con el sector Público y Privado
- Contratos de ejecución o dirección de obras civiles en el sector público y/o Privado

***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 **“ACTIVO o HISTORICO”**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

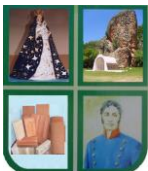
Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

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



MUNICIPALIDAD DE TOBATI

14 de mayo esq. Concepción - Teléfono (0516) 262 001

E-mail: uocmunitobati@gmail.com

Tobati - Paraguay

emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. 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 apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.