**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**



**MUNICIPALIDAD DE SALTO DEL GUAIRA**

**CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA Nº02/2020**

**ID Nº373.510**

**“CONTRATACION DE SERVICIO PROFESIONALES PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION”, 2º LLAMADO.**

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

**CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Señor

*PROVEEDOR*

**Presente**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N°02/2020 con ID N°373.510 para la “CONTRATACION SERVICIO PROFESIONALES PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION”, 2º LLAMADO.**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

**Anexo A. Generalidades.**

**Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)**

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

**Anexo D. Formularios.**

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

Atentamente,

**Abog. Orlando D. Fernández A.**

**Responsable UOC**

**ANEXO A**

**GENERALIDADES**

1. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o;

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

1. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. **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).

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

1. **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.

1. **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.

1. **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° 1 y/o 2. 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 son pública.

**ANEXO B**

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](http://www.contrataciones.gov.py)).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos 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.**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras**: NO**
8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO.**
9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO***.*
10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO.**
11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (SESENTA) DIAS.
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 omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. 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 será de 3 % (tres por ciento), a través de declaración jurada, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (NOVENTA) DIAS.

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 artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

1. 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. Y el articulo 103 del Decreto Nº2992/19.
2. **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.

1. **Capacidad legal:**

* No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar.
* 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.

**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 en el formulario de ofertas.

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.

1. **Análisis de los precios ofertados**

Durante Ia evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

* **CALIFICACIÓN EN BASES A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO**

El oferente debe contar con las condiciones para prestar los servicios.

**Selección Basada en Calidad y Costo.**

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación:

**Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento).**

Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas:

**PRIMERA ETAPA. MEDICIÓN DE CALIDAD: PRIMERA ETAPA. MEDICIÓN DE CALIDAD**: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada a la calidad de la propuesta (70%) será configurada de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES** | **PUNTOS** |
| 1 -experiencia General y específica de la  Empresa | 50 |
| 2 -perfil del Personal Clave | 30 |
| 3 -enfoque técnico y metodológico y plan de  trabajo | 20 |
| **Total** | **100** |

**LA PRESENTACION DE LOS TRES PUNTOS DE LOS FACTORES SE CONSIDERA DE CARÁCTER SUSTANCIAL.**

**Experiencia General y específica de la Empresa. 50 puntos.**

**Experiencia General:** Se otorgarán 5 puntos por cada consultoría que haya sido realizada para el

Sector Público- total 25 puntos.

**Experiencia Específica:** Se otorgarán 5 puntos por cada consultoría y/o servicios de elaboración de proyectos de obras y fiscalización de obras en empresas públicas. El puntaje será hasta un máximo de 25 puntos.

**Obs:** Para evidenciar la experiencia, se deberán presentar copias de contratos suscriptos y/o facturas con la descripción de los ***servicios o trabajos de consultoría*** realizados por la firma oferente.

**2. Perfil del Personal Clave. Formación Académica** = 30 puntos

Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto con pos grado= 30 puntos

Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto= 20 puntos

Estudiante de último año de Ingeniería Civil o Arquitectura= 10 puntos

Los profesionales (ingeniero o arquitecto) deberán estar habilitados por el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones y como perito registrado por la Corte Suprema de Justicia (Poder Judicial).

El oferente debe presentar los antecedentes académicos y profesionales con la presentación de documentaciones de respaldo como copias de títulos, registros y habilitaciones (MOPC/CSJ), especializaciones, post grados y capacitaciones.

Experiencia general de 15 años como mínimo, en la prestación de servicios de consultoría, en municipios del país de 15 años. Estos requisitos se evaluarán mediante el Curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 8 de la Sección Formularios.

**3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo. 20 Puntos.**

Se otorgarán 20 puntos a la metodología y plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.

Se otorgarán 15 puntos al oferente que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre

Se otorgará 10 a la metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.

Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar.

TOTAL 100 PUNTOS.

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 70 (setenta) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art.94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

**SEGUNDA ETAPA: Medición de precios**

Todas las ofertas que hayan obtenido el puntaje mínimo (70 puntos) de calificación en la evaluación de la oferta técnica serán evaluadas en la segunda etapa con respecto al costo (Sobre Nº 2). Se asignará un puntaje de 100 **puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferentes.**

Puntaje de costo= (costo más bajo)/ (costo de la oferta) X100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la MUNICIPALIDAD DE SALTO DEL GUAIRA, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable 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 discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

**EVALUACIÓN COMBINADA**

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

**Puntaje Total = 0,70\*(Puntaje de Calidad) + 0,30\*(Puntaje de Costo)**

**La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje luego de la EVALUACIÓN COMBINADA**, según los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales citados.

1. **Capacidad financiera: NO**
2. **Capacidad técnica: NO**
3. **Experiencia:**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: - Se considerarán copias de contratos ejecutados y otros documentos que acrediten su experiencia en SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION , entre los años 2015 al 2018; podrán presentar la cantidad de constancias y recepciones finales de contratos de servicios a entidades públicas que fueren necesarios acreditar el volumen o monto solicitado , siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.

1. **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.*

1. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO**.
2. **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, 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.

1. **Notificación de Adjudicación:** **La adjudicación se dará a conocer** *por nota, remitida vía fax o correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.* ***EL OFERENTE PARTICIPANTE DEBERÁ REMITIR EL ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN POR LA MISMA VÍA: fax o correo electrónico el mismo día de la recepción.*** “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.

1. **La convocante formalizará la contratación mediante:** CONTRATO*.*
2. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.** La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: *Si existe una variación sustancial de los precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo, estarán sujetos a reajuste.*

*Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.*

*Para el reajuste de precios la Contratante utilizará únicamente la siguiente fórmula:*

*A= P x I.I.B.C.P*

*15%*

*Donde*

*A= Precio ajustado de los servicios a realizarse.*

*P= Precio facturado de los servicios ofertados.*

*I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.*

*15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.*

*No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra en mora.*

1. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación:** NO SE ADMITIRAN SUBCONTRATACIÓN
2. **Las condiciones de pago:** La Municipalidad de Salto del Guaira, iniciará los procedimientos de pago en guaraníes sin exceder un plazo de 30 (TREINTA) días, una vez que el Contratista haya demostrado la efectiva prestación de los servicios contratados, presentando una Nota de Solicitud de Pago acompañado de la Factura, Nota de Remisión. El proveedor deberá solicitar cada pago por escrito, adjuntando los siguientes documentos: factura, certificado de cumplimiento tributario vigente, copia de la última declaración de IVA.
3. 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 3% 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.
4. **Se otorgará Anticipo:** NO APLICA.
5. **El valor del** **Seguro de Responsabilidad Profesional es de: 05%DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO***.*
6. **La convocante podrá aceptar la Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de declaración jurada.** No*, en cumplimiento del articulo 53 de la ley 2051/03 el adjudicado deberá presentar una póliza de responsabilidad profesional por los 5% del monto total del contrato dentro de los diez días calendario posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder 30 días el plazo contractual.*
7. **La liberación de la Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** a los 25 (veinte y cinco) días de haber cumplido el proveedor con todas las obligaciones.
8. **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 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.

1. **El lugar de entrega de los bienes es en la**: Municipalidad de Salto del Guaira, Avda. Paraguay e/Yacaré Valija y 11 de Setiembre.
2. **El valor de las multas será**:1% por cada día de atraso en la entrega dela prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.
3. **Vigencia del contrato**: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

*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.

**ANEXO C**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS**

**1. Especificaciones Técnicas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Código de Catalogo** | **Especificaciones Técnicas** | **U.M** | **Cant.** |
| 1 | 81101508-002 | Proyectos de Inversión de Obras   * Deberá incluir Planilla de cómputo métrico * Presupuestos con precios y sin precios * Especificaciones Técnicas * Plano de obras. * Plano de geo localización satelital de la obra en programa Kmz. | Gl | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nº*** | ***DESCRIPCION*** | ***PRESENTACION*** | ***CANTIDAD*** |
| ***1*** | Pavimento tipo empedrado en la Colonia Nacional Canindeyú | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***2*** | Pavimento tipo empedrado en Tramo I- calle 15 | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***3*** | Pavimento tipo empedrado en tramo II- calle 16 | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***4*** | Pavimento tipo empedrado Bº Los Pioneros | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***5*** | Pavimento tipo empedrado Bº 29 de junio | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***6*** | Pavimento tipo empedrado Bº Fracción Canela | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***7*** | Construcción de Veredas en Zona UNICAN | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***8*** | Readecuación de veredas en la Avda. Paraguay | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***9*** | Construcción de caminero en espacios de entre en el Barrio Los Pioneros | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***10*** | Construcción de tinglado con cantina y espacio deportivo e infantil Plaza en el Barrio Brizas del Paraná | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***11*** | Construcción de sistema de agua potable para los Barrios Fracción Peralta y Yerba Buena | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***12*** | Construcción de sistema agua potable para el Barrio Rayito del Sol | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***13*** | Readecuación de Plaza Colonia Nacional Canindeyu | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***14*** | Construcción de tinglado multiuso en el Barrio San Jose | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***15*** | Readecuación de espacio recreativo infantil en la Plaza del Barrio Acuario | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***16*** | Pavimento tipo empedrado en el Barrio Industrial Ex Osani | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***17*** | Construcción de Espacio Recreativo en el Barrio 29 de Septiembre | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***18*** | Refacción de la Oficina de la Secretaria Privada de la Institución Municipal | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***19*** | Construcción de plaza en el Barrio Sagrada Familia de la Colonia nacional Canindeyú | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***20*** | Construción de estacionamiento y vereda frente al local escolar-José Asunción Flores-CNC | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***21*** | Construcción de sistema lumínico del local escolar -José Asunción Flores-CNC | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***22*** | Construcción de sistema de agua potable para la Escuela Fulgencio Yegros del Km 5 | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***23*** | Construcción de sistema de agua potable para la Escuela Basica Nº411-Carlos Ricardo Mendes G. | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***24*** | Construcción de aula Pedagógica en la Escuela Fulgencio Yegros -km 5 | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***25*** | Construcción de escenario en el local escolar de la Escuela José Asunción Flores-CNC | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***26*** | Construcción de parque infantil para la educación inicial em la Escuela Adela Speratti | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***27*** | Construcción de sala de professores en la Escuela Dionicio Gonzalez Torres del Barrio San Pedro | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***28*** | Construcción de sala de professores en la Escuela del Barrio Itaipu | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***29*** | Reparación del escenario del Colegio Nacional Manuel Ortiz Guerrero | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***30*** | Construcción de sanitários para el Centro de Recursos para la Educación Permanente | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***31*** | Construcción de sanitários para el Centro de Recursos para el 3er ciclo de la Escuela Itaipu | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***32*** | Construcción de sanitários para el 3er ciclo de la Escuela Jose Asunción Flores-CNC | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***33*** | Reparación de empedrados en distintos puntos de la ciudad, segun petición recibida | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***34*** | Construccion de desagues pluviale em: costado del parque temático, calle 10, cerca de la aduana, entrada de Koe rory, barrio San Jose, frente al Colegio Nacional | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***35*** | Reparación de Plazas en distintos puntos de la ciudad | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***36*** | Bacheo asfáltico en distintos puntos de la ciudad | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***37*** | Demarcación horizontal y vertical em distintos puntos de la ciudad segun orden de servicios de Dirección de Obras | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***38*** | Construcción de sistema de agua potable para distintos puntos de la ciudad segun petición recibida | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***39*** | Reparacion de cordones en distintos puntos de la ciudad | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |
| ***40*** | Construcción de bibliotecas escolares | *Impresa y magnética En 03 copias* | 1,00 |

**PRIMERA ETAPA:** Apertura de la **Oferta TECNICA (Sobre N° 1)** Se llevará a cabo el día establecido en el SICP***,*** en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Salto del Guaira, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el organismo evaluador se haya expedido en relación a las puntuaciones de la oferta técnica acerca de la propuesta técnica, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas, el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa

**SEGUNDA ETAPA:** Apertura de la **Oferta ECONOMICA (Sobre N° 2)** Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. **En la misma comunicación la convocante estará informando** **sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que** **hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse hasta** **los 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación**, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Salto del Guaira, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21.909. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir

**Importante:**

Los proyectos deberán ser entregados a la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Salto del Guairá, con los siguientes detalles:

1. Relevamiento topográfico del lugar;
2. Planta de ubicación /georefenciado en Kmz/kml
3. Planta, Corte y detalles de los cordones, cunetas y badenes en caso de empedrado;
4. Planta, corte y detalles en caso de alcantarillas;
5. Planta y corte (longitudinal y transversal) y detalles, en caso de edificios, puentes y otras obras. Así también será presentado Fachadas en hoja tamaño A3 o mayor, formato Autocad.
6. Planilla de cómputo métrico de cada uno de los proyectos;
7. Presupuesto estimativo de cada uno de los trabajos;
8. Especificaciones Técnicas de cada uno de los trabajos;
9. Tres copias de cada uno de los proyectos;
10. Tres copias en medio magnéticos (Cds) de cada uno de los trabajos.

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con la Elaboración de planos, cómputos métricos y especificaciones técnicas de proyectos de construcciones de varias obras en la ciudad de Salto del Guaira, las cuales como mínimo deberá incluir:

* 1. Inspección y examen de los lugares descriptos en las Especificaciones técnicas, y tener conocimiento de todos los datos disponibles que puedan tener incidencia en la Ejecución de los Proyectos.
  2. Tener en cuenta los aspectos que se refieren a: Normas y criterios técnicos de Accesibilidad al Medio Físico, topografía del lugar y carácter de cada proyecto de obra, condiciones hidrológicas y climáticas, alcance y naturaleza de los proyectos de obras y materiales a ser necesarias para realizarlas con precios estimativos de cada uno, medios de acceso a los proyectos de obras e instalaciones que pudieran necesitar para la ejecución de cada Proyecto. Así mismo, deberá identificar requisitos de carácter ambiental en los casos que se estimen necesarios.

**Forma de Entrega de los trabajos:** El adjudicado deberá entregar los trabajos en carpeta impreso y en medio magnético (CD O PENDRYVE) en tres copias cada una (los planos y las especificaciones técnicas en formato Word y el cómputo métrico en formato Excel) con sus respectivos códigos de catálogo.

**Seguro de Responsabilidad Profesional:** Para la firma del contrato el consultor deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional por el 5% del monto del contrato.

El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad de Salto del Guaira, como mínimo **40 HORAS SEMANAL** para la realización de los trabajos de inherentes al cargo.

2. Plan de Entregas

- El plazo máximo para la culminación y entrega de los trabajos referente a los proyectos de construcciones es de 45 (cuarenta y cinco) días calendarios contados a partir de la firma de contrato con la Municipalidad de Salto del Guaira.

El profesional deberá cumplir con un horario de trabajo en el local de la Institución, para lo cual deberá presentar antes una declaración jurada de compromiso de asistir en el horario establecido. De 07: 00 a 15: 00 hs.

El lugar de la elaboración de los proyectos será dentro de las oficinas de la Municipalidad de Salto del Guaira.

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: *nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total.*

*Planificación de indicadores de cumplimiento:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **TIPO** | **FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)** |
|  |  |  |
| *Factura Mensual 1* | *Factura Mensual 1* | *Abril /2020* |
| *Factura Mensual 2* | *Factura Mensual 2* | *Mayo/2020* |

**ANEXO E**

**DOCUMENTOS 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.-

|  |
| --- |
| 1. **Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.** |
| * + - 1. **Formulario de Oferta \***   ***Formulario de oferta técnica y económica.,***  ***Oferta técnica: 1-experiencia general y especifica; 2-perfil de personal clave; 3-*** **enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo** |
| **b)** **Seguro de Responsabilidad Profesional\*-** |
| **c) declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilitaciones previstas en el articulo 40 y de integridad establecida en el articulo 20 inciso w, ambos de la ley 2051/03 de contrataciones públicas\*.** |
| **d) declaración jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en practicas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138, 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\*.** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.** | |
| 1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*. | |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC | |
| 1. Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. | |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. | |
| 1. 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.\* | |
| 1. Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. | |
| 1. Registro/certificado/habilitación en el MOCP/CSJ-Profesional técnico y perito.\* | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas** |
| 1. 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.\* |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. |
| 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.\* |
| Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio** |
| 1. 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. |
| 1. 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.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 2. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 3. 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.\* |
| 1. 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: 2. 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 3. 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. |

|  |
| --- |
|  |
| |  | | --- | | **Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.** | | Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] para contribuyente de IRACIS | | IVA General de los últimos [\_\_\_\_\_\_\_\_\_] meses, para contribuyentes sólo del IVA General | | Formulario 106 de los últimos [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] años para contribuyentes del IRPC | | Formulario 104 de los últimos [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] años para contribuyentes de Renta Personal. | | Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia. | |

|  |
| --- |
| 1. **Otros documentos.** |
| a) Certificado de Cumplimiento Tributario.  b) Registro Profesional MOPC 2020.\*  c) registro de perito CSJ.\*  d) Perfil del Personal Clave: Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o Arquitectura con experiencia general en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en municipios del país. Estos requisitos se evaluaran mediante el Curriculum presentado respaldados por las certificaciones. (Incluir documentos respaldatorios) \*.  e) contratos ejecutados en el sector público en trabajos similares a lo solicitado. (6 contratos como mínimo).\*  f) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos similares.  g) Plan de ejecución de trabajos.  g) Descripción del enfoque y metodología de trabajo |

**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.

**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**

1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4. 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.
   * + 1. **Documentos. Consorcios**
5. 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.
6. 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.
7. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
8. 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 de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**

1. 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.
2. 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.