

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Municipalidad de San Ignacio Guazú-
Misiones



CARTA DE INVITACIÓN
ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

“Para la Adquisición de Bienes y/o
Prestación de Servicios”

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Ignacio Guazú – Misiones __ de Octubre de 2.018

Señor:

Potenciales Oferentes.-

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N°: 34/2.018 con ID N°: 352.547 para la “Consultoría Proyecto Vivero Forestal Municipal”.-

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 (DDL)

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.-



Lic. Yolanda Servín
Unidad Operativa de Contrataciones

Lic. Yolanda Servín
DIRECTORA U.O.C.
Municipalidad de San Ignacio Mnes.



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).

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



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 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.

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 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

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

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 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 Aplica.-**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **No Aplica.-**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **No aplica.-**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **No Aplica.-**
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **30 (treinta) días.-**

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



11. 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.
12. 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.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
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: **60 (sesenta) días.-**
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.
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.
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.

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.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la 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 cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de: **70 puntos**

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



Los que hayan alcanzado el puntaje mínimo (**70 puntos**) en la evaluación de la Oferta Calidad (Oferta Técnica), son los oferentes cuyas ofertas de Oferta Financiera – Sobre N° 2, serán consideradas:

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$Pp = 100 \times Pm / Pi$, donde **Pp** es el puntaje de precio, **Pm** es el precio más bajo y **Pi** el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas y Financieras son:

T = 70 (Oferta Técnica). P = 30 (Oferta Financiera).

La apertura de las ofertas (apertura financiera) tendrá lugar en:

Dirección: San Roque González de Santa Cruz esq. Mcal. López.-

Ciudad: San Ignacio Misiones – Guazú.-

Según lo dispuesto en el **Art. 94 del Decreto 21909/03** donde reza cuanto sigue:

“la fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de la notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La convocante preparará el acta de la apertura correspondiente”

El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (Art. 54 inc) “a” selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03), (Art. 94 del Decreto N° 21.909/03) de la siguiente forma:

a. Sobre 1: OFERTA TÉCNICA.

b. Sobre 2: OFERTA FINANCIERA.

a) Sobre 1 - OFERTA TÉCNICA:

Contenido del Sobre 1:

Requisitos Legales y antecedentes de la firma: Documentos detallados en el Anexo E, **excepto** el Formulario de la oferta y el Formulario N° 4.-

b) Sobre 2 - OFERTA FINANCIERA:

El sobre deberá contener el Formulario de Oferta, suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo D (Formulario N° 3 y Formulario N°4 descargados del Sistema de DNCP), este formulario deberá ser llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos bajo pena de nulidad del mismo, todos los espacios en blanco deben ser llenados con la información requerida.-

OBSERVACIONES: Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, un original y una copia de la Oferta Técnica, deberán ponerse en un sobre cerrado de forma inviolable, marcada claramente como **OFERTA TECNICA (sobre Nro. 1)**. Y el original y la copia de la Oferta Financiera deberán ponerse en un sobre cerrado, también en forma inviolable, marcado claramente como **OFERTA FINANCIERA (Sobre Nro. 2)** (que debe contener únicamente la oferta presentada, todos los demás documentos contables y legales deben ir en el sobre de oferta técnica) con la siguiente advertencia: **“NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA”**. Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado de forma inviolable.

El SOBRE N° 2 se abrirá Según lo dispuesto en el **Art. 94 del Decreto 21909/03**, previa notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

- 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.

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, otorgando para su presentación un plazo de 1(un) día. 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. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio 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 o servicio 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 o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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

- 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:

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



- 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 vía Fax y/o Correo electrónico proveído por el Oferente en el Formulario N° 1 el Anexo D, dentro de los 5 (cinco) días corridos posteriores a la fecha de la Adjudicación “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.
23. La convocante formalizará la contratación mediante: **Un contrato.-**
24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Siempre y cuando exista un pedido por escrito de parte del oferente adjudicado a la dependencia encargada de administrar el contrato, y si la convocante contare con la suficiente disponibilidad presupuestaria en el rubro correspondiente; la fórmula a aplicar será la siguiente:

El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente:

$$Pr = \frac{(Px \cdot IPC1)}{IPC0}$$

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



DONDE:

Pr = Precio Reajustado

P = Precio Adjudicado

IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.

IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: No se admitirá la subcontratación.-
26. Las condiciones de pago: **CONTRA ENTREGA**. Posterior a la recepción del Proyectos de Vivero Forestal al Ejecutivo Municipal. El pago será en Guaraníes, previa presentación de la Factura en la Tesorería Municipal.-
- ❖ Un anticipo del **30**(treinta) % por ciento, a ser efectivizada una vez emitida el Código de Contratación de la DNCP, y previa presentación de una póliza de anticipo por el cien por ciento de la suma anticipada.
 - ❖ El pago del **70** (setenta) % por ciento a ser efectivizada contra entrega del Proyecto de Vivero Forestal efectuada en un periodo de 2 meses a partir de la firma del contrato.
 - ❖ El Oferente Adjudicado deberá presentar una póliza de Responsabilidad Profesional del **10** (Diez)% por ciento, del valor total del contrato adjudicado.-
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 **0,05 %** 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.
28. Se otorgará Anticipo: Se otorgara un anticipo del el 30 (treinta) % por ciento, en el momento del inicio del trabajo, previa solicitud de la contratante y emisión del código de contratación por la DNCP. Deberá de presentar para acceder al anticipo una Póliza de Garantía de Anticipo por el 100 (cien) % por ciento del monto anticipado.-
29. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional: 10 (diez) por ciento, del valor total del contrato.
30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **No aplica.**
31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: **30(treinta)** días posterior al cumplimiento contractual.-
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

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



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.

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:
MUNICIPALIDAD DE SAN IGNACIO GUAZU – MISIONES Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López
34. El valor de las multas será: **0,05** % 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 es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

- Definir mediante planos gráficos y sus correspondientes cálculos, la infraestructura necesaria para el diseño y la instalación de un vivero forestal.
- Formular y organizar todos los procedimientos operativos para la explotación del vivero.
- Determinar y describir cuáles labores por etapas, que hay que realizar para operar un vivero de diferentes categorías de producción.
- Detallar las maquinarias, equipos, herramientas, insumos y recursos necesarios para el diseño, organización y operación de un vivero.
- Realizar una visita de verificación in situ del lugar donde se pretende construir el Vivero Forestal Municipal, tomar fotografías y realizar mediciones, con el objeto de realizar una evaluación y ver la factibilidad técnica del proyecto.

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



- Recabar datos mediante entrevistas del tipo y la proyección de la cantidad de plantas forestales se necesitaría producir en el Vivero Municipal.
- Elaborar un Proyecto de un Vivero Forestal Municipal, con una proyección teórica lineal de la producción de plantines según época del año, a fin de considerar una producción media anual y contar con los costos aproximados de producción.

ELABORACIÓN DE PROYECTOS

1) Elaboración un Proyecto escrito de Vivero Forestal Municipal

En esta etapa es donde se desarrolla el proyecto, para determinar, organizar, describir y planificar la construcción edilicia, considerando todos los demás elementos intrínsecos, que son primordiales del proceso productivo de un Vivero Forestal, como ser:

- Estudio de Factibilidad financiera
- El mercado o potenciales demandantes
- Disponibilidad de un personal con un nivel técnico acorde
- Estructura previsible de costos de producción
- Calendario sanitario
- Proceso de preparación del sustrato (mezcla)
- Calendario de cosecha de semillas de especies nativas y exóticas
- Calendario de siembra de semillas
- Proceso de repique y trasplante de plantines
- Disponibilidad y calidad de agua para riego
- Planificación del riego
- Control de malezas
- Fertilización
- Empaque y transporte
- Factores edafoclimáticos adecuados al proyecto
- Facilidades de vías de accesos
- Disponibilidad de energía eléctrica, teléfono, internet, etc.
- Disponibilidad de terreno para futura ampliación
- Proximidad a la Ciudad

2) Elaboración del Proyecto escrito complementario, preparación de abono orgánico o humus de lombriz a partir de la Lombricultura

La Lombricultura se define como la técnica para la transformación de los residuales sólidos orgánicos por medio de la lombriz de tierra.

Esta técnica permite aprovechar toda la materia orgánica basuras urbanas, estiércol animal, residuos orgánicos industriales y lodos de las plantas de tratamiento de residuales obteniéndose finalmente abono orgánico conocido con el nombre de "Humus" o "Casting"

El objetivo de este proyecto complementario, es la gestión, elaboración y utilización del abono orgánico proveniente de la Lombricultura a cielo abierto, con oxigenación manual (volteo manual), que utilizará estiércol vacuno como materia prima. El abono resultante de la Lombricultura, es utilizado como nutriente y estabilizante del suelo ya que ayuda a remediar la carencia de materia orgánica de éstos y contribuye físicamente a su fijación y será la principal fuente de materia orgánica de los 3 componentes del sustrato a ser utilizado para la producción del vivero, siendo los demás componentes la arena lavada y un suelo franco arcilloso (tierra roja).

Es una técnica relativamente simple que puede ser aplicada en cualquier lugar en que se originen desechos orgánicos, ya que no es más que la elaboración de humus fuera del suelo. De esa manera los desechos orgánicos se transforman en un biofertilizante de alta calidad nutritiva y mejorador de las condiciones físicas, químicas y biológicas del suelo.



2.1 Principales parámetros de control en el proceso de compostaje

- Temperatura
- Aireación
- Humedad
- pH

2.2 Condiciones necesarias para el establecimiento de sistemas de compostaje

- Elección del lugar
- Distancia de separación
- Requisitos de desagüe

2.3 Operaciones de Compostaje

- Acarreo y transporte de la materia prima (estiércol vacuno)
- Mezcla y construcción de la cama
- Siembra o cultivo
- Densidad de población
- Riego (humedad)
- Alimentación (cantidad y periodicidad)
- Rendimiento del compostaje
- Maduración
- Almacenaje
- Molienda, tamizado y separación
- Secado
- Empaquetado y utilización

3) Elaboración de las Especificaciones Técnicas de la Obra

Estas especificaciones técnicas conjuntamente con los diseños, y especificaciones particulares constituyen el proyecto. Casos específicos u omisiones serán definidos por las presentes especificaciones técnicas o por la fiscalización.

Se deberá realizar el desglose de cada rubro, describiendo la metodología de ejecución, el tipo de materiales a utilizar, las unidades de medidas, cantidades unitarias y totales.

3.1 Diseño y Elaboración del Planos de la infraestructura edilicia del Vivero

Un plano de construcción es la representación gráfica de la futura obra, por lo que para entender dicho proyecto entre más detallado y específico sea será mejor. En los planos se ven elementos y se desglosan todas las características de instalaciones y procesos constructivos que se necesitaran para la correcta ejecución de la obra.

Estos planos contienen toda la información necesaria y las pautas que se han de seguir para poder construir el proyecto, deben de estar acompañadas siempre con el cálculo estimado de costos y las especificaciones técnicas. Todos ellos deben contener en su interior un plano de situación donde, a escala métrica, se determine su situación y localización.

3.1.1 Características con las que debe contar el plano

- Título y nombre de la obra
- Croquis de localización de la obra (norte, manzanas y dirección)
- Nombre del propietario
- Nombre del dibujante o Arquitecto que diseñó
- Cuadro de superficies (metros cuadrados construidos por nivel o planta y metros cuadrados permitidos)
- Firma de visto bueno por parte del Responsable de Obra así como su número de registro profesional

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



3.1.2 Lista de planos que comúnmente se suelen trabajar

- Planta (Baja y Alta)
- Cortes y Fachadas
- Plano de instalaciones Hidráulicas.
- Plano de instalaciones Sanitarias.
- Plano de instalaciones Eléctricas.

3.1.3 El conjunto de productos solicitados son los siguientes

- a) Diseño y Elaboración del Plano de la infraestructura edilicia
- b) Elaboración de Planilla de Cálculos computo-métricos de la infraestructura edilicia
- c) Diseño y Elaboración del Plano de las instalaciones eléctricas
- d) Elaboración de Planilla de Cálculos computo-métricos de instalaciones eléctricas
- e) Diseño y elaboración del Plano de las instalaciones de cañerías de agua corriente
- f) Elaboración de Planilla de Cálculos computo-métricos de las instalaciones de cañerías de agua corriente

2. Plan de Entregas

Deberá entregar el Proyecto de Vivero Forestal en un periodo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la Emisión del Código de Contratación.-

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

No aplica.-

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



- 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.

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

V. Otros documentos.

- Balance de los últimos 3(tres) años 2.015, 2.016, 2.017.-
- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta*.-

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



***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.



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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos 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

Municipalidad de San Ignacio Guazú

Dirección: San Roque González de Santa Cruz y Mariscal López.-

Telf: 0782.232446 – 0782.232581

Correo de la U.O.C: lorna92@outlook.es



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.