MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

Mayor Otaño, Marzo de 2013

Señores
Oferentes
Presente.

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa **Nº 5/13**, para **"Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión¨.**

Las ofertas deberán presentarse en **UN SOBRE CERRADO QUE DEBERÁ CONTENER DOS SOBRES POR SEPARADO Y AMBOS CERRADOS, INDICANDO EN CADA UNO CUAL CONTIENE LA PROPUESTA TECNICA y LA PROPUESTA ECONOMICA (PRECIO).**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **4 de abril de 2013**, hasta las **09:00** hs.
Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta de precio.
Anexo 3. Declaración Jurada del Art 40 y de Integridad
Anexo 4. Declaración Jurada del Menor.
Anexo 5. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago
Anexo 6. Personal Clave y Experiencia (Currículum)
Anexo 7. Plan de Trabajo y Cronograma de actividades
Anexo 8. Enfoque Técnico y Metodológico
Anexo 9. Formulario de presentación de oferta técnica

Atentamente,

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

La Municipalidad Mayor Otaño, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 5/13, para la "Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨**

La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el **Anexo 3.**

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro **580** del Presupuesto de **Municipalidad de Mayor Otaño.**

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

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Municipalidad de Mayor Otaño por escrito hasta el día **26 de Marzo del corriente año**, en la Municipalidad de Mayor Otaño, La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. **La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el 26 de Marzo del año en curso**. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

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

10. El oferente deberá presentar dos sobres separados:
   a. El **sobre Nº 1** conteniendo la oferta
   b. Técnica y el **sobre Nº 2** deberá contener la oferta de precio.

El **sobre Nº 1** de oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA TÉCNICA**. Así mismo el **sobre Nº** 2 deberá estar marcado claramente como **OFERTA DE PRECIO**, seguido del nombre del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: **NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**.

Se hará en dos etapas

1ra.Etapa: Apertura de la oferta técnica

2da. Etapa: 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 de precio 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 de precios 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 acto público.

EL **SOBRE Nº 1** deberá contener los siguientes documentos:

a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la Patente Profesional Municipal del Oferente;

f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) Certificado de participación expedida por la Municipalidad de Mayor Otaño, por la visita e inspección de la zona de obras y sus alrededores.
j) Declaración jurada de que el Profesional se compromete en prestar Asistencia en el lugar de trabajo como mínimo de 02 (dos) días en la semana y 08 días en el mes para la realización de los trabajos de Fiscalización y Aprobación de Planos y Certificados de Localización de CAB.
k) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Anexo 3)
l) Declaración jurada del menor (Anexo 4)
m) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos similares. (Anexo 6: incluir documentos respaldatorios en dicho anexo)
n) Plan de ejecución de trabajos. (Anexo 7)
o) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Anexo 8)

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. ***Todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión del servicio, en el caso de que no estén inscritos en el SIPE, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 131 de la Ley 4249/10 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2012, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, la inscripción previa no es una exigencia para participar del proceso.***

EL **SOBRE Nº 2** deberá contener los siguientes documentos:
a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Planilla de Precios.

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

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***60 (sesenta)* días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el

mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **ANEXO 2.**

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

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

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la* ***Municipalidad de Municipalidad de Mayor Otaño*** y a más tardar el día ***Jueves 4 de abril de 2013*** hasta las **09:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la ***Municipalidad de Municipalidad de Mayor Otaño*** y a más tardar el día ***Jueves 4 de abril de 2013*** hasta las **09:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. La selección de las ofertas será **basada en el precio**, Art. 97 del Decreto 21909 y Art. 54 Inc. c, de la Ley 2051/09. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes ***criterios***:

- Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos similares a lo solicitado.(ANEXO)

- Perfil del Personal Clave: Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil y Topografía con experiencia general de 5 años como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en municipios del país. Estos requisitos se evaluaran mediante el Curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 5 del presente Pliego de Bases y Condiciones.

- **Oferta Económica, para lo cual se considerara la oferta más conveniente para la Convocante**. (Anexo 2)

- Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: 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:

- **METODOLOGIA:** Se debe especificar todas las actividades que serán realizadas desde un enfoque lógico de proyecto, es decir, incorporando objetivos, metas y resultados.

- **PLAN DE TRABAJO:** Incorporar un cronograma, conforme el anexo 5 del presente Pliego de Bases y Condiciones, donde se detallen las actividades, la vinculación entre las mismas, fechas estimadas del inicio y fin del servicio, y la asignación del personal a cargo. (Anexo 7)

Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN PUNTAJE MAXIMO

1. Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras municipalidades, en trabajos similares. **(10 como mínimo) 5 PUNTOS POR CADA CONTRATO en el cual hayan presentado servicios similares hasta 10 contratos presentados.**

2. Perfil del personal clave: Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil y Topografía, con estudios de especialización en Planificación de Proyectos, con experiencia general de 5 años, como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en otros municipios. Estos requisitos se evaluaran mediante el Curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 4 del presente Pliego de Bases y Condiciones. **Se otorgaran 30 PUNTOS como máximo a quien reúna el presente requisito.**

3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: 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. **Se otorgaran 20 PUNTOS como máximo al que presentara el cronograma y plan de trabajo bien desarrollado.**

TOTAL 100 PUNTOS

OBSERVACION: PUNTAJE MINIMO REQUERIDO PARA LA OFERTA TECNICA SERA DE 85 PUNTOS. LAS OFERTAS QUE NO HAYAN ALCANZADO EL PUNTAJE MINIMO SERAN DESCALIFICADAS.

Se adjudicara a la oferta de precio más baja que haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en los criterios correspondientes.

18. Además se aplicaran las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57,58, 59,60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 2051/03

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos

asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por el total.***
Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

Fórmula a Aplicar: $P = Po \times \frac{C}{Co}$

Donde:
P = Precio reajustado de la Oferta.
Po = Precio Original de la Oferta.
C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

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

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

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

24. Se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto 4558/2011 Art. 2º y sobre márgenes de preferencia a favor de los productos nacionales, el cual queda establecido para esta contratación en un veinte por ciento(20%)con relación a productos de origen nacional.

MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de bienes o contratación de servicios.
Señor:
Municipalidad de Mayor Otaño.

Contratación Directa Nº 5/13 para la contratación de ¨ **Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨, ID 252.190.-**

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

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

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

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

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

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

Planilla de Precios

LCD 5/13 " Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨						
ID 228.929.-						
Ítem	**Código de Catalogo**	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Precio**	
					Precio Unitario	**Precio Total**
1	81101508-002	Consultoría diseño de obra	**Global**	**1**		
2	81101508-001	Fiscalización de obra	**Global**	**1**		
PRECIO TOTAL						

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

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

9. En caso que nuestra firma sea adjudicada presentaremos a la convocante un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor del **10%** sobre el monto del contrato.

10. **Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.**

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante)

MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

(Membrete de la Firma)

Anexo 3 - DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS ENEL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W" DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

Fecha: __/03/13

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
Descripción del Llamado: **"Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨**
ID: 252.190.-

A la Convocante: Municipalidad de Municipalidad de Mayor Otaño.

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declara/mos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo

40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03 y el artículo 20 inciso "w", de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la resolución Nº 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

Firma el Oferente **Aclaración de Firma**

Adjunto copia de Documentos SI: NO:

MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

(Membrete del oferente)

Anexo 4.

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

Mayor Otaño, __ de Marzo de 2013.

Señores

_____

REF.: (Descripción del llamado)
ID: (Portal Contrataciones Públicas)

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni

a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

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

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

En caso de corresponder, marque aquí con una X.

MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

Anexo 5

1. **Cantidad de los bienes**

LCD 5/13 " Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨						
ID 228.929.-						
Ítem	**Código de Catalogo**	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Precio**	
					Precio Unitario	**Precio Total**
1	81101508-002	Consultoría diseño de obra	**Global**	**1**		
2	81101508-001	Fiscalización de obra	**Global**	**1**		
PRECIO TOTAL						

2. Descripción
"Consultoría para la Planificación, Gestión de Proyectos y Fiscalización¨

3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LCD 5/13 " Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨						
ID 228.929.-						
Ítem	**Código de Catalogo**	**Descripción**	**Unidad**	**Cantidad**	**Precio**	
					Precio Unitario	**Precio Total**
1	81101508-002	Consultoría diseño de obra	**Global**	**1**		
2	81101508-001	Fiscalización de obra	**Global**	**1**		
PRECIO TOTAL						

Trabajos a ser realizados

1) Proyecto ejecutivo Un aula y una dirección con sanitario sexado; Escuela N° 5226 Santa Rita
2) Proyecto ejecutivo Baños 3 para varones y 3 para niñas; Escuela Parroquial.
3) Proyecto ejecutivo 2 aulas y una dirección; Escuela N° 5242 San Pedro.
4) Proyecto ejecutivo Sanitarios 1 para varones, 1 para niñas y 1 para docentes; Escuela N° 12462 San Roque.
5) Proyecto ejecutivo Un pabellón con 4 aulas; Escuela Nacional N° 647.
6) Proyecto ejecutivo Sanitarios: 1 para varones y 1 para niñas y cercado perimetral; Escuela N° 5223 Virgen De Lujan
7) Proyecto ejecutivo Sanitarios 2 para varones y 2 para niñas; Escuela N° 3372 San Roque
8) Proyecto ejecutivo Refacción de Techo de un pabellón; 3 aulas y sanitario: 1 para varones y 1 para niñas; Escuela N° 5243 Sagrada Familia.
9) Proyecto ejecutivo Sanitario 1 para varones y 1 para niñas; Escuela N° 3375 Fulgencio Yegros.
10) Proyecto ejecutivo Un pabellón con 3 aulas y una para etapa inicial; Escuela N° 3374 San Antonio De Padua
11) Proyecto ejecutivo Cercado perimetral; Escuela N° 3376 Santa Teresa De Jesús.
12) Proyecto ejecutivo Sanitario 1 para varones y 1 para niñas; Escuela N° 5222 Niño Jesús.
13) Proyecto ejecutivo Sanitario 1 para varones y 1 para niñas y cercado perimetral; Escuela N° 5224 Santo Domingo
14) Proyecto ejecutivo Laboratorio y biblioteca; Colegio San Ramón
15) Proyecto ejecutivo Refacción y Ampliación del local Municipal.
16) Proyecto 20 cuadras Pavimento Tipo Empedrado con cordón cuneta, badenes y canal de desagüe pluvial.
17) Proyecto Pavimento camino que une a Carlos A. López
18) Proyecto Puente sobre Río Yacuí Guazú.
19) Proyecto ejecutivo Centro de Salud de Pareja 2
20) Proyecto ejecutivo Casa de la Cultura y Salón Auditorio.
21) Dictaminar los expedientes de solicitud de Aprobación de Planos de Loteamientos y planillas presentado en el Departamento de Obras de la Municipalidad, previa Fiscalización de las mismas. Acompañar las actividades de la Municipalidad en el Orden Social.
22) Verificación de Proyectos y fiscalización de Obras menores encaradas por la institución que no se hallen establecidas expresamente en este llamado

Obs.: El oferente deberá tener en cuenta los ítems descriptos precedentemente en el momento de preparar y presentar la oferta.

Alcance de los Servicios

1.- Requisitos Técnicos

Los trabajos deberán tener al frente a un Ingeniero Civil y Topógrafo con experiencia mínima de 5 años en desarrollo de proyectos de infraestructura, elaboración de cómputo métrico, presupuestos de ejecución, análisis y composición de precios unitarios, cronogramas, determinación del camino crítico, análisis estadísticos, ensayos de materiales, suelos, estructuras y topografía, nivelación, otros.

Bajo su dirección, responsabilidad y costo conformará un equipo de trabajo que abarque las diversas áreas de competencia del servicio solicitado de tal manera a cumplir a cabalidad las tareas que le serán encomendadas.

Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión en obras y viabilidad.
Consultoría para la elaboración de proyectos de factibilidad de emprendimientos diversos,
Dirección y Monitoreo de Obras y Seguimiento posterior a la ejecución de las obras*;*
Evaluación para la aprobación de Planos y Planillas y Certificados de Localización para estudios de Proyecto de Impacto Ambiental presentados a la municipalidad.

Estará a cargo El oferente la provisión de materiales y equipamientos necesarios para la ejecución del contrato (útiles de oficina, equipos informáticos, software, movilidad propia).

Del mismo modo la cantidad de personal auxiliar necesario para la ejecución de los trabajos.

- Actividades
• Análisis y resultados de factibilidad técnica de proyectos.
• Elaboración de términos de referencia para ejecución.
• Elaboración de documentación técnica, administrativa y legal para la ejecución de proyectos, elaboración y regularización.
• Monitoreo del programa de ejecución.
• Verificación técnica y económica de actividades programadas en inversión física
• Diagnóstico preventivo de variaciones técnicas o presupuestarias, sugerencias de corrección.
• Control de calidades previstas y ejecutadas.
• Revisión documental, verificación del cumplimiento de reglamentación vigente

-Elaboración de Certificados de avances de obras, orden de inicios, actas de recepción provisoria y definitiva.

FISCALIZACION DE LA OBRA.

Los materiales a ser proveídos a la obra y todos los trabajos que ejecute la Contratista deberán ser controlados por el mismo, la que tendrá en cuenta cantidad, calidad y procedimiento de ejecución en su caso.
La Fiscalización, a su criterio, podrá solicitar en cualquier momento, la realización de ensayos técnicos pertinentes, para comprobar la calidad de los materiales a proveer o proveídos, quien deberá efectuarlos. La Contratista deberá prever en su oferta, la posibilidad de ejecución de dichos ensayos.
La Contratista está obligada a suministrar todos los elementos y herramientas de control y medición en el momento en que la misma lo requiera.
La Fiscalización de Obras tiene la suficiente facultad para rechazar todos aquellos trabajos que no reúnan las condiciones exigidas por el Contrato. Está asimismo, autorizada a ordenar la suspensión de las obras cuando, a su exclusivo criterio, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución de la obra, precautelar los derechos del Comitente, evitar situaciones que pongan en peligro la seguridad de las personas o en cumplimiento de los especificado en el Contrato en su calidad de representante del Comitente en el sitio de obras.
Todo aspecto no contemplado en las especificaciones técnicas, será decidido por la Fiscalización de Obras o en su defecto por el Comitente cuando corresponda. Las decisiones de la Fiscalización con respecto a la evaluación de calidad de materiales, mano de obra, trabajos ejecutados, equipos proveídos y otros concernientes a obra, serán de observancia

inmediata por parte de la Contratista, quien de no hacerlo, será pasible de aplicación de las multas indicadas en estos documentos.
La Fiscalización podrá ordenar el retiro inmediato de personal técnico de la Contratista o de sus proveedores si constata una deficiente calidad en la ejecución de los trabajos o por comportamiento o si el comportamiento de los mismos es inadecuado.
La Empresa Adjudicada deberá cumplir las instrucciones de la Fiscalización en un plazo máximo de 48 horas de recibidas las mismas. De no hacerlo será pasible de la aplicación inmediata de multa equivalente al 1 o/oo (uno por mil) del monto total del contrato por cada día, o fracción de él en caso que sea menor a un día, de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada, asimismo, esto será considerado como incumplimiento de contrato, pasible de rescisión del mismo sin necesidad de trámite alguno con la correspondiente comunicación a la UCNT.

COORDINACION DE LA OBRA

A los efectos de una correcta y puntual ejecución de la obra, la Fiscalización podrá indicar reuniones de trabajo con el Director de Obras de la Contratista.
La Contratista deberá considerar entre sus obligaciones, la de asistir a dichas reuniones, a las que será convocada por el Fiscal, así como la eventual participación de los técnicos responsables de la obra, suministrar aclaraciones a las prescripciones del Contrato, evaluar cuestionarios, y facilitar y acelerar todo lo que sea de interés común en beneficio de la obra y del normal desarrollo del plan de trabajo.
En cada una de estas reuniones se labrarán actas que serán rubricadas por los participantes y en la que se consignarán, el resultado, las metas y en general la actuación de las partes en la ejecución de la obra. Estas actas en sí mismas se constituirán en antecedentes válidos para juzgar y eventualmente aplicar multas por incumplimiento de las disposiciones que figuren en ellas.

LIBRO DE OBRAS

A los efectos del control de la obra, se llevará un Libro de Obras, entregado por la Contratista a la Fiscalización dentro del plazo previsto para los trabajos preliminares. El libro de obras tendrá páginas foliadas, en original y dos copias, y será responsabilidad del Contratista su guarda y conservación. El libro de obras estará en forma permanente a disposición de la Fiscalización y en ningún caso se permitirá el retiro de dicho libro de obras del sitio de los trabajos.
En dicho Libro de Obras, la Fiscalización dejará constancia del control de los trabajos y de la ejecución de las faenas, de acuerdo a los planos, a las especificaciones técnicas, al cronograma y demás documentos del Contrato.
Asimismo, se dejará constancia en el Libro de Obras, de las paralizaciones que puedan sufrir los trabajos, indicándose las causas y demás circunstancias y hechos que se estimen necesarios.
Se anotarán igualmente en el Libro de Obras, las órdenes impartidas por el FISCAL así como las protestas de la Contratista.
La Contratista deberá notificarse de las anotaciones y observaciones que consten en el libro de obras, y formular a su vez, las observaciones que estime conveniente.

El Libro de Obras se constituye en complemento del Contrato, razón por la que todos los datos registrados en él adquieren valor legal.

4. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**
Los plazos de ejecución se determinaran en función a cada actividad específica y en todos los casos los resultados deberán permitir el desarrollo de los proyectos relacionados dentro del plan general anual de la Institución, las actividades se desarrollaran en las oficinas administrativas de la Institución.
***Observación**: el Oferente deberá presentar un cronograma de ejecución de los ítems solicitados. (Anexo 7)*
La entrega del servicio se realizara dentro de los plazos establecidos en el cronograma propuesto y aprobado por la INSTITUCION según de Orden de servicio emitida por la convocante a la empresa adjudicada.
La vigencia del contrato será desde la fecha de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2013.

5. Garantía de Responsabilidad Civil
El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, sobre el 10% del monto contratado, en cumplimiento de lo establecido en el Art 53 de la Ley 2051/03.

6. Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios
La entrega de los bienes y/o servicios se realizaran en la Municipalidad de Municipalidad de Mayor Otaño.

ANEXO 6

2. CONTRATACION DIRECTA "Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*
_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*
_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del Individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*
_____

8. Experiencia de trabajo nacional y/o internacional, en el área relacionada al llamado, indicar año.
_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*
_____
_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]* **(Contratos Ejecutados que demuestren experiencia anterior en trabajos similares a lo solicitado. Adjuntar copias de los contratos).** *(HASTA 2 CONTRATOS)*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____
Contratante:
_____
Principales características del proyecto: _____
Actividades desempeñadas: _____
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo ***describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi expe***riencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.
_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes /Año
Nombre completo del representante autorizado: _____

MUNICIPALIDAD DE MAYOR JULIO D. OTAÑO
R.U.C. 80023440-5 Tel.: (0671) 20096
E-Mail: municipalmayo1015@hotmail.com

ANEXO 7
PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CONTRATACION DIRECTA: "Elaboración de Estudios de Proyectos de Inversión ¨

PERSONAL A CARGO
N° 1 Actividad
1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.
3 Indicar la vinculación entre cada actividad

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 8

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 9

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]
A: [*Nombre y dirección del Contratante*]
Señoras / señores:
Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*].
Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica, que se presenta en sobre separado sellado.
Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.
Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: ____