REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE CARLOS ANTONIO LOPEZ.-

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 01/2018

"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y FISCALIZACION DE OBRAS" ID. 340472

Aprobado por Resolución DNCP N° 2264 de fecha 17 de julio de 2017

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Carlos Antonio López, 31 de enero de 2018.-

Señor
OFERENTES

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 01/2018 con ID N° 340472 para *SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y FISCALIZACION DE OBRAS.-*

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,

NILSA NOEMI NAGELE
RESPONSABLE U.O.C.

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

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.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

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**.-

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras**:** **NO**

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) DIAS.-**

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: **30 (TREINTA) 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.

Observaciones: Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, un sobre de OFERTA TÉCNICA y un sobre de OFERTA DE PRECIO. Cada uno en original, sin necesidad de presentar copias de los mismos. Ambos sobres cerrados, deberán ponerse en un sobre exterior, también cerrado de forma inviolable:

Los sobres deben estar identificados de la siguiente forma:

- **SOBRE Nº 1: OFERTA TÉCNICA - Contratación Directa Nº 01/2018 "**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- **" ID 340472**
- **SOBRE Nº 2: OFERTA DE PRECIO - Contratación Directa Nº 01/2018 "**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS**" ID 340472**
- **Ambos sobres (Oferta Técnica y Oferta de precio) deberán ser presentados a su vez DENTRO DE UN ÚNICO SOBRE, que también debe estar identificado con el nombre del concurso: Contratación Directa Nº 01/2018 "**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- **" ID 340472**
- **CADA UNO DE LOS SOBRES DEBERÁ IDENTIFICADO ADEMÁS CON EL NOMBRE DE LA FIRMA OFERENTE.**

CONTENIDO DE LOS SOBRES:

1. **CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1 – OFERTA TÉCNICA: El sobre deberá contener los documentos detallados en el ANEXO E, excepto el formulario de la oferta.-**
2. **CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2 – OFERTA DE PRECIO: El sobre deberá contener EL FORMULARIO DE OFERTA, llenado en todos los espacios en blanco y sin alterar el contenido en base a los modelos establecidos en el Anexo D Formularios.-**

La apertura del sobre 2 (oferta económica) se realizara entre los dos a diez días hábiles con posterioridad a la notificación. En la misma comunicación, la convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios de aquellas firmas que hayan resultado calificados técnicamente, en el acto podrán participar los oferentes que pasaron la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, a los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación de técnica, se les devolverá el sobre 2 sin abrir en las mismas condiciones en que fueron recibidas, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de CARLOS ANTONIO LOPEZ, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.-

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 W 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 las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité 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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) **Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. ***Ratio de Liquidez:*** *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los (3) tres últimos ejercicios fiscales cerrado, 2014, 2015 y 2016

b. ***Endeudamiento:*** *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los (3) tres últimos fiscales cerrado, 2014, 2015 y 2016

c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos (3) tres ejercicios fiscales cerrado, 2014, 2015 y 2016, no deberá ser negativo
Para poder cotejar los datos los oferentes deberán presentar sus respectivos balances de los años 2014, 2015 y 2016.-

c) CAPACIDAD TÉCNICA

Criterio de Evaluación:

La evaluación se efectuará en base a los criterios de calidad y costo de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03.

La Convocante efectuará la Evaluación Técnica de las ofertas en base a los siguientes criterios y factores:

EVALUACIÓN TECNICA

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detallan la evaluación:

Ítems	**Puntos**
Factores de Evaluación	
a) Se otorgaran 5 puntos por cada experiencia general del consultor en trabajos para el sector público demostrado con contrato o certificados, hasta un máximo de 50 puntos totales.	50 puntos
b) Se otorgaran 5 puntos por cada año de antigüedad en trabajos de consultorías en proyectos, hasta un máximo de 50 puntos totales.	50 puntos
Total	100 puntos

D) Experiencia:

A. **Experiencia del Consultor** (50 puntos)

a.1 Experiencia de la Consultora (Hasta 50 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios iguales en el sector público; hasta un máximo de 25 puntos totales.

a.1.2. Se otorgarán 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía documentos, experiencia en trabajos de Proyectista de obras públicas hasta un máximo de 25 puntos.

b) **Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave** (50 puntos)

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (50 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 10 puntos por Título de Estudio Universitario concluido en las carreras de Arquitectura.-

b.1.2 Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos por el Cronograma de trabajo a ser realizado de acuerdo al Objeto del presente llamado, detallando las tareas a llevarse a cabo.-

b.1.3 Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos por cada curso o talleres dictado por el personal clave en temas relacionado a la construcción y/o fiscalización de obras y temas relacionados.

b.2 Calificación de la experiencia de otros personales – ARQUITECTURA – FISCAL DE OBRA.-

b.2.2. Se otorgaran 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 9 años en la prestación de servicios iguales a los solicitados en los términos de referencia para el sector público de los personales citados hasta un máximo de 10 puntos.

3. Se otorgaran 5 puntos por cada trabajo similar realizado por los personales en el Departamento de Itapúa (específicamente en Municipalidades) hasta un máximo de 10 puntos.-

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.

2. Evaluación Final – Evaluación del Costo

Se asignará un puntaje de 100 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) * 100

EVALUACION CONVINADA

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y costos
Puntaje de total = 0.70 (puntaje de calidad) + 0.30 (puntajes de costos)
La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada

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 (uno) día hábil. 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 tope de presentación y 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.

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:
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)
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.
Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

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 correo electrónico o notificación personal a cada uno de los oferentes en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario posteriores a la fecha de la resolución de adjudicación.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: **CONTRATO.-**

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajuste, siempre y cuando la variación del Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula a Aplicar: $Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$;

Donde:

Pr = Precio reajustado.
P = Precio adjudicado.
IPC1 = índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación.
PC0= Índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de Apertura de Sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

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

26. Las condiciones de pago: se abonara de acuerdo a la entrega de los trabajos realizados, presentado a la Intendencia Municipal de acuerdo al cronograma de trabajo y lo establecido en el PBC. de lunes a viernes de 07:00hs a 12:00 hs y la Municipalidad tendrá 5 (cinco) días hábiles para emitir el pago al proveedor

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 **0,5% (cero coma cinco)** 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: **NO SE OTORGARAN ANTICIPO.-**

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **10% del valor total del contrato.-**

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **SI utilizar la proforma indicada en el anexo correspondiente.-**

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

32. 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.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: EN LOS DIFERENTES LUGARES DE OBRA A REALIZAR

34. El valor de las multas será**: 0,5 %** 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.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

SERVICIO DE CONSULTORIA – ASESORIA OBRAS PÚBLICAS
ESTUDIO Y ELABORACION DE PROYECTOS

I- INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la MUNICIPALIDAD DE CARLOS ANTONIO, los Servicios de Arquitectura necesarios requeridos en la presente Licitación. Queda entendido que el Oferente suministrará el personal técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación del servicio. Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el CONTRATANTE por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

II- LISTADO DE SERVICIOS DE PROYECTOS A SER ELABORADOS PARA LA SIGUIENTE:

CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EN EL BARRIO SANTA LIBRADA
ILUMINACIÓN DE LA PLAZA ANICETO ARCE
CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO EN LA AV. CARLOS ANTONIO LÓPEZ
CONSTRUCCION DE EMPEDRADOS EN VARIOS TRAMOS DEL CASCO URBANO
DOS PORTALES DE ENTERADA (DE MAYOR OTAÑO Y DE KRESSBURGO)
CONSTRUCCIÓN DE MURALLA CLUB 14 DE MAYO
CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍA EN EL ESTADIO MUNICIPAL
ILUMINACIÓN DEL POLIDEPORTIVA DEL KM 11
REFACCIÓN DEL TINGLADO MUNICIPAL KM. 8
CASILLAS PARA FERIANTES CON CASILLAS PORTA ENTRADA

III- SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS:

La Consultoría incluirá los Servicios de Arquitectura necesarios para la ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS, mencionado más arriba.

IV- ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

El Consultor deberá desarrollar las actividades que se describen a continuación:

1- Verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería y/o Arquitectónico como ser las cantidades de obras, dimensionamiento de obras de arte, etc. El resultado de los trabajos debe ser presentado a la MUNICIPALIDAD DE CARLOS ANTONIO LOPEZ.-
2- Para la revisión del Proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo y presentar los planos y memorias de ingeniería correspondientes.-
3- La variación de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.

INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1- Propuestas Técnicas: Las proponentes deberán preparar una Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-items correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para todas las obras. Los cronogramas de actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados para la Obra a fiscalizar, de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio. Los equipos mínimos que deberá prever en su propuesta son: a) Medición: equipos topográficos de precisión b) Equipamientos de oficina: 4 unidad (computadoras, servicio de internet, teléfono y fax), acreditables con una Declaración Jurada.

Al término del trabajo del Consultor adjudicado deberá presentar sus documentos conteniendo básicamente los siguientes:

- Denominación del Proyecto
- Mediciones
- Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
- Ante Proyectos
- Planos arquitectónicos,
- Especificaciones Técnicas, planillas de cronograma de avance físico, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo.-

2. Plan de Entregas: 30 días corridos a partir de la suscripción del contrato.-

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.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
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.
FOTOCOPIA DE CONTRATOS ANTERIORES POR LO MENOS 5 (CINCO) DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ENTIDADES PUBLICAS.-

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS". 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 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 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.