REPÚBLICA DEL PARAGUAY
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

CONTRATACIÓN DIRECTA(CD) Nº14 CONSULTORÍA PARA

"SERVICIO DE FISCALIZACIÓN" PLURIANUAL 2016-2017 Y 2018

ID N° 306.847

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)
Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996
Unidad Operativa de Contrataciones

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Encarnación, de abril de 2016

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N.º 14, con **ID N° 306.847** para los **"Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.**

Método de Selección de la Consultoría: Basada en Calidad y Costo.

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,

Mg. Nelly Monges de Insfrán
Directora Interina de la UOC

Observación: - Fecha para presentación de oferta: 12 de abril 10:00 hs.
- Fecha para apertura de sobres: 12 de abril 10:30 hs.

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 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 impugnado.

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 Consultoría, 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 Consultoría 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° 2 y/o 3. 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 es:** Universidad Nacional de Itapúa.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa Nº 14: Consultoría** *"Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 306.847.**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** Por el TOTAL**.**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 Servicios Técnicos y Profesionales. Financiamiento 30 Recursos Propios. Sujeto a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación del año 2.017 y 2.018.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Universidad Nacional de Itapúa, calle Abg. Lorenzo Zacarias Nº 255 c/Ruta 1, *Teléfono/Fax 071 207 184, Correo Electrónico contrataciones.uni@gmail.com***.**

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 07 de abril** de 2016 hasta las 10:00 hs.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** NO.

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO.

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** No APLICA.

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No Aplica.

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 60 (sesenta) días.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** SI. (Formulario N° 2)

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *90 (noventa) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Abg. Lorenzo Zacarias Nº 255 c/Ruta 1, Teléfono/Fax 071 207 184.

    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP Nº 522/2015, 805 /2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

    Atención: Mg. Zully López de Paniagua

Dirección: Abg. Lorenzo Zacarias Nº 255 c/Ruta 1, Teléfono/Fax 071 207 184
Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Encarnación, Paraguay
Código postal: [indicar el código postal, si corresponde]
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 12 de abril de 2016.
Hora: 10:00 a.m.

18. La apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar en: Dirección: *A*bg. Lorenzo Zacarias Nº 255 c/Ruta 1, Teléfono/Fax 071 207 184.

Oficina Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: Encarnación, Paraguay
Fecha: 12 de abril de 2.016.
Hora: 10:30 a.m.

El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (art. 54 inciso "a" Selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03) de la siguiente forma:
- **Sobre 1: Oferta Técnica** (puntaje mínimo 70 puntos).
- Sobre 2: Oferta Finaciera

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 la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

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.º 1) de esta Carta de Invitación, este formulario deberá ser rellenado 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; y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Formulario N°2) según formato incluído en el Anexo D de esta carta de Invitación.

Observación: Las ofertas deberán ser presentadas en dos sobres cerrados, por separado, indicando en cada sobre: la **Oferta Técnica (Sobre N°1)** y la **Oferta Finaciera (Sobre N°2)** (que debe contener únicamente la oferta presentada, todos los demás documentos contables y legales deben ir en el sobre de la oferta técnica) con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA".** Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior. **La no presentación de la propuesta en la forma forma indicada (2 sobres separados) será causal de eliminación de la oferta**. La apertura de la oferta técnica se realizará conforme se detalla más abajo. Las ofertas económicas quedará en guarda de la UOC, hasta la fecha fijada en el acto de apertura de dicha oferta económica.

El Sobre Nº 2 se abrirá como máximo dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de de apertura de la evaluación del Sobre N°1. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54° del Decreto N° 21.909/03. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el Sobre N.º 2 sin abrir.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras NO

20. 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**.

Según **Resolución DNCP N° 849/2015:** Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "a" y "b" del artículo 40 de la Ley N° 2015/03 "De Contrataciones Públicas", se recomienda a los organismos, entidades y municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley N° 2015/03 y se dispone su difusión en el Portal de Contrataciones Públicas.

Inciso a)
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.

Inciso b)
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De las 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 le 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) Capacidad financiera:
[No Aplica]

c) Capacidad técnica: basada en calidad y costo.

d) Experiencia: *Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar:*

- *Copias de contratos/ordenes de compras y/o facturaciones, ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas o privadas. El promedio de los contratos deberá ser por lo menos el 30% del monto total ofertado, pudiendo presentar la cantidad de contratos necesarios para obtener el porcentaje requerido por la convocante, siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del período comprendido entre los años 2.014 al 2.016.*

Criterio de Evaluación

Evaluación de calidad (equivalente al 70% de la evaluación) – (Oferta Técnica)

Evaluación de la Calidad:

A. Experiencia Anterior en Fiscalización

DETALLE		PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
A.1	Experiencia en Fiscalización de Obras Civiles que tenga una superficie cubierta: desde 1.000 m2	15 ptos. P/obra	30 ptos.
A.2	Experiencia en Fiscalización de Obras Civiles con el Estado Paraguayo, en Instituciones educativas (escuelas, colegios, Universidades y otros) en particular las con estructura de hormigón.	- - - -	10 ptos.
A.3	Experiencia en Fiscalización de Instalaciones Eléctricas, internet y telefonía (Fiscalizador o profesional Integrante del Equipo): desde 1.000 m2. Pudiendo incorporar Técnicos especializados en las áreas de referencia, como parte de su equipo de trabajo.	5 ptos. P/obra	10 ptos.
A.4	Experiencia en elaboración de informes; medición de obras, certificación de obras, elaboración de libro de obras y seguimiento de los mismos en Obras Civiles que tenga una superficie cubierta: desde 1.000 m2	5 ptos. P/obra	10 ptos.
PUNTAJE MÁXIMO			**60 ptos.**

B. Experiencia

DETALLE		PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
B.1	Experiencia General como profesional		
	De 5 a 10 años	05 ptos.	05 ptos.
	Más de 10 años	10 ptos.	10 ptos.
B.2	Experiencia anterior en Dirección y/o Construcción de Obras Civiles que tengan una superficie cubierta desde: 1.000 m2	- - - -	15 ptos.
PUNTAJE MÁXIMO			**30 ptos.**

C. Títulos Académicos

DETALLE		PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
C.1	Por cada título Post-grado (Maestría o Doctorado).	05 ptos.	10 ptos.
PUNTAJE MÁXIMO			**10 ptos.**
PUNTAJE TOTAL			**100 PUNTOS**

Observación: **La experiencia solicitada en el punto A y B deberá ser con el sector públco o con empresas privadas.**

- La consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 70 puntos, no podrá acceder a la evaluación de su presentación económica.

- En caso de empate en los puntajes otorgados a cada oferente, se tomará en cuenta la mayor cantidad de prestación de servicios realizados al sector público debidamente documentados.

Evaluación económica (Equivalente al 30% de la evaluación).– (Oferta Financiera)

Evaluación Económica

Se asignara un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmual:

Puntaje de Costo = (Costo más bajo) / (costo de oferta)*100

Evaluación Final: Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos.

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

Puntaje Total= 0,70 *(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30 *(Puntaje Propuesta Económica)

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

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

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: *S*egún el Decreto Nº 9649/12 que reglamenta la **Ley 4558** del 14 de diciembre del 2011 que estable mecanismo de apoyo a la producción y empleo nacional a través de los procesos de contrataciones publicas: Articulo 2º: Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional. Articulo 4º: Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, esta será comparada con la oferta mas baja del bien nacional, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al porcentaje establecido en el Articulo 2º. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero.

Decreto N° 9649/12 Art. 2°.- Autorízase al Ministerio de Industria y Comercio a conformar un equipo técnico multidisciplinario de acuerdo a su estructura orgánica, el cual tendrá a su cargo el análisis previo para la determinación de la condición de producto/s y servicio/s de origen nacional, asi como a implementar un Sistema de Gestión Electrónica para la emisión del Certificado de Origen Nacional, conforme a las reglamentaciones emitidas por la citada Cartera de Estado. **Art. 3°.-** Designase a la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, como responsable de la emisión del Certificado de Origen Nacional, a solicitud del interesado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 4558/2011. El referido Certificado será prueba suficiente del carácter de producto o empleo nacional. Se aclara que la no presentación del Certificado no será causal de descalificación a los oferentes.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *No se Aplica*

23. Criterio para desempate de ofertas: En caso de empate en el total de precios ofertados por dos o más oferentes que cumplan con todas las condiciones legales y técnicas solicitadas y que presenten la oferta más baja, se utilizará como criterio de desempate la capacidad legal de los oferentes en cuanto a la antigüedad de la existencia legal, debidamente comprobada por los documentos pertinentes de personas físicas (Cedula tributaria del oferente - RUC) y para personas jurídicas (Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales presentados con la oferta o incluidos en el SIPE), según lo solicitado en el Anexo E. Será adjudicado, en este caso, el oferente que acredite mayor antigüedad de existencia legal en primera instancia; y en segunda instancia se utilizará como factor de desempate la experiencia del contratista, para eso se tendrá en cuenta la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas o privadas (desde el año 2.013 al 2.014).

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por escrito, la misma será remitida a todos los oferentes que han participado del proceso presentando oferta en la presente contratación, dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la emisión de la Resolución de Adjudicación. El resultado de la contratación será comunicado Vía Fax o e-mail. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Un Contrato.

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

El precio del Contrato será reajustable a pedido de parte y siempre que no exista retraso en la ejecucución del contrato. Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por le BCP haya sufrido unavariación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de adjudicación.

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

27. Las formas y condiciones de pago:

- Una vez otorgado el código de Contrataciones emitidos por la DNCP.

- Forma de Pago: Se realizará a crédito, previa presentación del informe de Fiscalización de Obras. La moneda de pago será expresado en GUARANÍES.

- El oferente deberá presentar una factura a crédito por el servicio prestados por el proveedor adjudicado, la misma será abonada hasta 60 días luego de su presentación**.**

- Para el pago, el oferente adjudicado deberá presentar las siguientes documentaciones: Factura, Certificado de Cumplimiento Tributario y el último pago del IVA.

- Se dará cumplimiento al Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" Que establece: Una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%), sobre el importe de cada factura, deducidos los demás impuestos correspondientes.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 61 (sesenta y un) días.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *1 % por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.*

30. Se otorgará Anticipo: No se Aplica

31. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de: 5% (cinco por ciento), del valor total del contrato]. El Fiscalizador adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, un "Seguro de Responsabilidad Profesional".

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: No Aplica, considerando que el objeto del llamado es de Consultoría.

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: El Seguro de Responsabilidad Profesional será liberado y devuelto al Consultor a más tardar dentro de los 28 (veinte y ocho) días al vencimiento del Contrato, siempre y cuando el Consultor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *10* días hábiles a partir de la recepción de la orden de Servicio.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Universidad Nacional de Itapúa - Campus Universitario, Calle Abg. Lorenzo Zacarias Nº 255 c/Ruta 1, Departamento de Planificación del Rectorado.

36. El valor de las multas será: 0,1 % por cada *semana* de atraso en la entrega de los servicios contratados. Las multas serán aplicadas al faltante de los bienes que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto **34** del mismo anexo.

37. La vigencia del contrato u orden de compra es de*:* es a partir de la firma Hasta el 31 de diciembre de 2018.

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

Ítems *	Código*	Descripción*	Presentación*	Unidad de Medida*	Cantidad *
AÑO 2016					
1	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	10
AÑO 2017					
2	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	12
AÑO 2018					
3	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	2
****Totales:**					

Términos de Referencia

DATOS GENERALES -FISCALIZACION DE OBRAS

1. La Universidad Nacional de Itapúa, dentro del marco del Llamado "XXX para ejecutar las Obras Plurianuales Licitadas en el ejercicio 2015", contratará por un tiempo determinado y prudencial los servicios de FISCALIZACIÓN DE OBRAS, que consistirá en los trabajos de fiscalización y seguimiento de todos los trabajos enmarcados dentro de los llamados citados.
2. El mismo, podrá permanecer en el sitio de obras, con su equipo de apoyo, siempre que a Dirección de Planificación así lo requiriese.
3. Deberá presentar Currículo describiendo sus datos personales completo, la experiencia obtenida en fiscalización de obras. Para la calificación de la experiencia deberán presentar constancias y/o contratos que acrediten su experiencia.
4. **El perfil del FISCALIZADOR DE OBRAS:**
   Deberá ser: Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil, con una antigüedad de 5 (cinco) años en la profesión. Experiencia específica de 3 (tres) años en Fiscalización de Obras; construcciones y/o como residente de obra; debidamente comprobada en una obra similar o superior a la encarada por la UNI, la misma deberá ser justificada mediante presentación de constancias y/o contratos que acrediten su experiencia.
5. El FISCALIZADOR DE OBRAS, deberá presentar informes semanales e informes mensuales durante la ejecución de los trabajos a la Dirección de Planificación; en tres (3) copias originales; debidamente selladas y firmadas por las partes.
6. El plazo contractual estimado de las obras es de aproximadamente 3(tres) años -sin embargo la FISCALIZACIÓN concluirá sus obligaciones luego de la Recepción Definitiva de las mismas.
7. En caso de que la Obra sufra una ampliación en el tiempo de ejecución del Contrato LA FISCALIZACIÓN tendrá derecho al aumento de tiempo en el mismo porcentaje, vía contrato de partes.
8. La forma de pago se ejecutará con la presentación de los certificados o informe, de forma mensual.

9. EL FISCALIZADOR DE OBRAS, deberá prever todos los equipos necesarios para el buen desempeño de las funciones asignadas – muebles, equipos informáticos, de medición; etc.
10. EL FISCALIZADOR DE OBRAS; deberá firmar el Acta de Inicio de obra; libro de Obra, ordenes de servicio, el Acta de Recepción Provisoria y Definitiva de los trabajos; y todo lo relacionado a la obra fiscalizada.
11. **Currículo Vitae:**
    El FISCALIZADOR DE OBRAS, deberá presentar Currículo Vitae, describiendo sus datos personales completos, la experiencia obtenida en fiscalización de obras, en forma individual y/o en equipo. Para la calificación de la experiencia deberán presentar constancias o contratos que justifiquen su experiencia y la de su equipo.
12. **Funciones:**
    - Será especialmente contratado para velar por el cumplimiento del Contrato de Obras, seguir el avance de los trabajos, la calidad de los materiales utilizados, acopio de los materiales que llegan a obra, etc.; además de rubricar con el Profesional Residente el Libro de Obras diariamente.
    - El FISCALIZADOR DE OBRAS, elevará los informes en forma inmediata en caso de modificaciones y/o actuaciones que pudieren ocurrir durante el desarrollo de los trabajos remitirá los antecedentes correspondientes a la Dirección de Planificación; para su posterior estudio y aprobación conjunta.
    - Todos los trabajos deben contar con la previa aprobación de la FISCALIZACIÓN DE OBRAS, previa consulta con la Dirección de Planificación para su posterior ejecución.
    - Todas las modificaciones o trabajos adicionales introducidos en Obras deberán indefectiblemente ser presentados a la Dirección de Planificación para que por su intermedio la Máxima autoridad brinde su aprobación, para su posterior ejecución.
    - La FISCALIZACIÓN DE OBRAS tendrá, en todo momento, derecho de acceso a todos los lugares donde se ejecuten las obras, se preparen o acondicionen, destinados a la ejecución de las obras, dentro y fuera del recinto de los mismos y se le brindarán todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido, sin restricción alguna.
    - La Contratista está obligada a suministrar a la FISCALIZACIÓN DE OBRAS, 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.
    - La Fiscalización de Obras podrá ordenar la suspensión de las mismas cuando, de conformidad a las causas previstas en el contrato y disposiciones legales inherentes, sea necesaria para garantizar la correcta ejecución de la obra; previa comunicación a la Dirección de Planificación y aprobación de la máxima autoridad.
    - El FISCALIZADOR DE OBRAS; sobre la base de sus observaciones y de una evaluación de las solicitudes del Contratista, determinará los montos adeudados al Contratista, evaluará y aprobará los certificados de pago correspondientes emitidos por la Contratista; y elevará a consideración de la Dirección de Planificación para su verificación e inicio de proceso de pago.
    - El FISCALIZADOR DE OBRAS estudiará y tomará la acción apropiada acerca de los Documentos remitidos por el Contratista tales como los planos ejecutados en obra, datos de productos y muestras, pero solo con el objeto de verificar su conformidad en el concepto del diseño de las obras y con la información contenida en los documentos del contrato: y elevará a consideración de la Dirección de Planificación. Tal acción deberá ejecutarse con razonable prontitud para evitar atrasos en el avance de los trabajos.
    - El FISCALIZADOR DE OBRAS llevará a cabo inspecciones para determinar el avance real de los trabajos; las fechas probables de recepción provisoria y recepción final.
    - Por tanto, recibirá y remitirá a la Dirección de Planificación para su revisión, las garantías escritas y documentos relacionados requeridos por el Contrato Final una vez cumplidos los requisitos del contrato; seguros de obras, contra terceros, condiciones de seguridad, entre otros.
    - Las obras a fiscalizar también incluyen las previstas en las sedes de María Auxiliadora, Natalio y General Artigas, en las cuales el Fiscalizador deberá ir una vez por semana en

cada una de las obras mientras dure la ejecución de las mismas. La institución proveerá de vehículo y chofer para las visitas.

13. **Duración del contrato de la Fiscalización de Obras:**
El tiempo de duración del contrato será durante el desarrollo total de los trabajos, hasta su culminación total o sea hasta la Recepción Definitiva de las Obras.

14. **Trabajos Adicionales:**
Si hubiere trabajos adicionales durante el desarrollo de los mismos, el plazo de Contrato de la Fiscalización se extenderá por el tiempo necesario, hasta su culminación; en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y el Contrato.

15. **Responsabilidad:**
La Fiscalización de Obras no podrá negar desconocimiento de todas las cláusulas existentes en las especificaciones técnicas.

DIRECCION TECNICA.

1. La Fiscalización de Obras en coordinación con la Dirección de Planificación; responderá a todas las consultas que hagan la Contratista y solucionará todos los problemas técnicos que se presenten en relación con las obras y el contrato respectivo.
2. Tanto la Contratista como el Fiscal de Obras tendrán la obligación de proporcionar a la máxima autoridad toda la información que éste le solicite así como de facilitarle las visitas de inspección que juzgue conveniente hacer y acerca del avance de las obras ejecutadas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL FISCAL DE OBRAS

La Selección de los postulantes permitirá reunir una cantidad determinada de profesionales requeridos para calificar, a los que obtengan en los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, como mínimo 70 puntos de los 100 posibles.
Solo se considerará las ofertas económicas de aquellos que reúnen los requisitos anteriormente mencionados (70 puntos como mínimo), y el adjudicado será el de menor oferta económica presentada entre estos calificados

REQUISITOS ELIMINATORIOS

a. TÍTULO DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL (para Fiscalizador), con experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir del año de obtención del Título.
Los títulos deberán ser expedidos por las entidades oficiales reconocidas legalmente en la República del Paraguay y habilitados por el organismo rector. Sí el título fue expedido por una Universidad extranjera, deberá estar legalizado y habilitado por el organismo rector pertinente.

DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Se debe presentar la Documentación correspondiente que avale los trabajos realizados:
a. Constancia de Trabajo o Copia del Contrato de Trabajo suscrito para Fiscalización y Construcción de Obras.
b. Documentos que avalen el volumen de Obra Fiscalizada y Construida, en metros cuadrados.
c. Toda documentación deberá llevar sello y firma responsable de la entidad que emite los Certificados, y si es presentada en formato de copias de los originales, deberán estar debidamente autenticada por Escribano Público o Entidad responsable.
La Institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos y datos proveídos por los oferentes, so pena de aplicar la ley en caso de detectar irregularidades en la emisión de los mismos.

2. Plan de Entregas

- El plazo de entrega de los bienes o realización de los servicios es desde el inincio de las obras hasta la entrega definitiva de las obras. s

- Toda entrega se realizará en el Campus Universitario de la Universidad Nacional de Itapúa, sito calle Abog. Lorenzo L. Zacarías 255 c/ Ruta 1 Bo. Ca'aguy Rory, en la Dirección de Planificación correspondiente a la dependencia adjudicada, en horario y fecha a convenir entre el adjudicado y la convocante.

3. EL Método de selección es basada en Calidad y Costo.

OBS.: Las ofertas deberán ser presentadas en dos sobres cerrados, por separado, indicando en cada sobre: la Propuesta Técnica y la Económica y ambos sobres ensobrados en uno sol**o La no presentación de la propuesta en la forma forma indicada (2 sobres separados) será causal de eliminación de la oferta**. La apertura de la oferta técnica se realizará conforme se detalla más abajo. Las ofertas económicas quedará en guarda de la UOC, hasta la fecha fijada en el acto de apertura de dicha oferta económica.

El oferente adjudicado deberá presentar un ***Seguro de Responsabilidad Profesional*** *del 5% (cinco por ciento), dentro de los 10 días hábiles siguientes de la firma del contrato,* de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Noveno de la Pro-forma del Contrato.

OBS.: Las consultas se recibirán en el Dpto. de Planificación en mención a los planos y detalles técnicos

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1

Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 3 (NO APLICA)

Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 4

Declaracion Jurada del Art. 40.....

FORMULARIO Nº 5

Declaración Jurada de no emplear menores.....

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7

Modelo de contrato.....

FORMULARIO Nº 8 (NO APLICA)

Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha:
CD No.14: "Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.

ID No.: 306.847

A: Universidad Nacional de Itapúa
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del 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 pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al 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;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) 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;

g) 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;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) 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:

Lista de Precios

Ítems *	Código*	Descripción*	Presentación*	Unidad de Medida*	Cantidad *	Precio unitario (IVA incluido) **	Precio Total (IVA incluido) **
AÑO 2016							
1	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	10		
AÑO 2017							
2	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	12		
AÑO 2018							
3	81101508-001	Fiscalización de Obras.	Evento	Mes	2		
****Totales:**							

*** Campo a ser completado po la Convocante**
**** Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.14: "Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018. **(ID 306.847)**

A: *Universidad Nacional de Itapúa*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 *(NO APLICA)*

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: "Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.

(ID 306.847)

A: *Universidad Nacional de Itapúa*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
Descripción del llamado: "Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.
ID (Portal): ***306.847***
A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos 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 2.051/03 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 más 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 21.909/03 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 N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Encarnación, __ de_____ de 201_

Señores
.....
Presente
REF.:

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 DECLARACIÓN 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

FORMULARIO Nº 6 (NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta].*

CD No.: "Servicio de Fiscalización" Plurianual 2016-2017 y 2018.

A: *Universidad Nacional de Itapúa*

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

El Modelo de Contrato se encuentra disponible, adjunto a los documentos del llamado en el SICP.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Unidad Operativa de Contrataciones

FORMULARIO Nº 8 (NO APLICA)

[Proforma de Orden de Compra que la Convocante podrá utilizar para la provisión de bienes o prestación de servicios cuando no se utilice la modalidad de contrato abierto]

Universidad Nacional de Itapúa	ORDEN DE COMPRA DE BIENES/SERVICIOS N°	O.C. Institucional Nº _____

Nivel de Entidad: 28 **Fecha de Emisión : / /**

Entidad: Universidad Nacional de Itapúa

Unidad Compradora (Código SICP) 1047

ID del Llamado: **Tipo de Procedimiento:** **Contratación Directa**

Descripción del Llamado:

Proveedor: **RUC:**

La presente orden tiene por objeto la entrega de los bienes que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:

N° ORDEN	N° de ÍTEM / LOTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PROCEDENCIA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						TOTAL		

SON GUARANÍES:

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA			Desde:	Hasta:

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO :

LUGAR DE ENTREGA:

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Anticipo:	*[SI/NO]*	Porcentaje:	[En caso afirmativo indicar:] El proveedor deberá presentar una Garantía de Anticipo del 100% del valor del monto anticipado en forma previa al cobro del mismo.

La administración del contrato estará a cargo de:

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación y sus anexos, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _5____% del monto total adjudicado.

El precio está sujeto a ajustes en los términos previstos en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la República.

LÍNEA PRESUPUESTARIA:

Año	Tipo	Programa	S. Prog.	Proyecto	S.O.G	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2014									
						Total:			

FIRMA PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN DEL PROVEEDOR	FIRMA POR LA ENTIDAD

Obs. 1. Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados, según corresponda.

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas	Cumple	No Cumple
ii.iv.a) Formulario de Oferta * [El formulario de ofertadebe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo Indicado]		
ii.iv.b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
ii.iv.c) 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. *		
ii.iv.d) 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.	Cumple	No Cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la Oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
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 torgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actosdelalicitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de losbienes. NO APLICA		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No Cumple
a) Fotocopia autenticada 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.* Cumple No cumple		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria(constancia de inscripción en elRegistro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta pararometer 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.*		
d) Fotocopiaautenticada de ladeclaración de IVAdel último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante,Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los Bienes. NO APLICA.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No Cumple
a) 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 delConsorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) Precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el 50 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.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención deconsorciarse. Estos documentos pueden consistir en: unpoder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada 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: a.i.1.1) 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 a.i.1.2)los Documentossocietarios 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.	Cumple	No Cumple
Se debe presentar la Documentación correspondiente que avale los trabajos realizados: a. Constancia de Trabajo o Copia del Contrato de Trabajo suscrito para Fiscalización y Construcción de Obras. b. Documentos que avalen el volumen de Obra Fiscalizada y Construida, en metros cuadrados. c. Toda documentación deberá llevar sello y firma responsable de la entidad que emite los Certificados, y si es presentada en formato de copias de los originales, deberán estar debidamente autenticada por Escribano Público o Entidad responsable. La Institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos y datos proveídos por los oferentes, so pena de aplicar la ley en caso de detectar irregularidades en la emisión de los mismos.		

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

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.

e.i.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.

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.

e.i.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.

e.i.3. Documentos. 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 legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.