REPÚBLICA DEL PARAGUAY
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
Nº 45/2014

"Consultoría para cambio de cañería de distribución de agua del Tanque de agua del Edificio de Casa Matriz"

[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.]

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(*Lugar y fecha*) _____

Señor(es)
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 45/2014 con ID N° 271.509 para la "Consultoría para cambio de cañería de distribución de agua del Tanque de agua del Edificio de Casa Matriz".**
***Método de Selección de la Consultoría:** **Evaluación combinada (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,

RUBÉN DARIO CENTURIÓN MÉNDEZ
Jefe Unidad Operativa de Contrataciones
BANCO NACIONAL DE FOMENTO

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

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).

DIRECCION DE ADMINISTRACION * BNF * Unidad Operativa de

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 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 aprobados por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

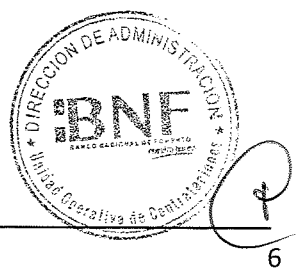
DIRECCION DE ADMINISTRACION BNF Unidad Operativa de Contrataciones

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.



BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** BANCO NACIONAL DE FOMENTO.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:**

   "Consultoría para cambio de cañería de distribución de agua del Tanque de agua del Edificio de Casa Matriz" – CONTRATACION DIRECTA BNF CD Nº 45/2014.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 271.509

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:**

   Fuente de Financiamiento: 30 **Rubro:** 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", del Presupuesto General de la Nación 2014.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**

   Unidad Operativa de Contrataciones BNF – Casa Matriz – Planta Baja, en la dirección Independencia Nacional y 25 de Mayo – Teléfonos: 419 1578 – 419 1464, email: rubencenturion@bnf.gov.py; cynthiagonzalez@bnf.gov.py; danaesosamiranda@bnf.gov.py; La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   Por escrito hasta el día **miércoles 6 de agosto de 2014, hasta las 12:00 hs.** en la dirección Independencia Nacional y 25 de Mayo – Unidad Operativa de Contrataciones BNF – Casa Matriz – Planta Baja. 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 enviara copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

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.

DIRECCION DE ADMINISTRACION BNF Unidad Operativa de Contrataciones

13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: las ofertas deberán permanecer válidas por **90 (noventa) días,** contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.

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.

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: 120 (ciento veinte) días.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Independencia Nacional y 25 de Mayo, Casa Matriz Banco Nacional de Fomento – Unidad Operativa de Contrataciones.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: Rubén Darío Centurión Mendez

Dirección: Independencia Nacional y 25 de Mayo
Número del Piso/Oficina: Planta Baja
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal:
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: **Martes 12 de agosto de 2014**
Hora: **08:50 hs.**

Las ofertas deberán ser presentadas **EN 1(UN) SOBRE CERRADO**, **conteniendo los 2 (dos) sobres cerrados por separado, indicando en cada sobre: la Propuesta Técnica y la Económica, dirigidos a la Convocante.** La apertura de la oferta técnica se realizará conforme se detalla más abajo. Las ofertas económicas quedarán en guarda en la UOC del BNF, hasta la fecha fijada para el acto de apertura de dicha oferta económica.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Independencia Nacional y 25 de Mayo, Casa Matriz Banco Nacional de Fomento – Unidad Operativa de Contrataciones.

Número de Piso/Oficina: Planta Baja
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: **Martes 12 de agosto de 2014**
Hora: **09:00 hs.**

La Convocante comunicará con 3 (tres) días hábiles de anticipación la fecha y hora de realización del acto de **APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS,** el cual será realizado en público en la Unidad Operativa de Contrataciones del BNF – Casa Matriz Planta Baja. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

19. Solicitud de 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.**

b) Capacidad financiera: No aplica.
c) Capacidad técnica: No aplica.
d) Experiencia: Se detalla en los criterios de puntaje.

PUNTAJE DE OFERTA TÉCNICA:
Criterio de Evaluación

Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Experiencia General: Se requiere que la consultora cuente con por lo menos 5 (cinco) años de experiencia en construcción, elaboración de proyecto ejecutivo, y/o fiscalización de obras de similares características a lo requerido en esta convocatoria (construcciones edilicias). Se otorgará 10 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el párrafo anterior, y 2 puntos por cada año de experiencia adicional, superior a los 10 años solicitados como mínimo.	20
2. Experiencia Específica: Se requiere que la consultora posea experiencia comprobada en la elaboración de proyectos ejecutivos y/o construcción de instalaciones de cañerías de tanque de agua para la provisión de agua y red de sistema de prevención de incendio, demostrable mediante la presentación de cómo mínimo 5 (cinco) contratos y/o Facturas con su conformidad de satisfacción por parte del propietario, realizados en un periodo de 5 (cinco) años, de envergadura igual o superior a 200 m2 cada una y cuya suma sea igual o superior a 1.500 m2 construidos. Se otorgará 10 puntos por cada proyecto realizado, siempre que los mismos sumen más de 1.500 m2 construidos en total, y 5 puntos adicionales por cada proyecto extra que cumpla con las indicaciones	60

establecidas precedentemente.	
3. Título Universitario: Se requiere que la consultora cuente con un responsable designado para supervisar las tareas, el cual deberá contar con título de Arquitecto o Ingeniero con una experiencia mínima de 5 años a partir de haber obtenido el título universitario. El mismo deberá presentar currículum, y la fotocopia del título obtenido. La calificación máxima de este factor será para la empresa consultora que reúna las características solicitadas anteriormente.	10
4. Personal clave: Se requiere la presencia en el grupo de trabajo de un Arquitecto o Ingeniero con especialización en el área de patrimonio histórico arquitectónico, con experiencia en la prestación de servicios similares a lo solicitado (proyecto de obras de restauración edilicia) mínima de 4 (cuatro) años comprobado mediante la presentación del currículo con la fotocopia del certificado que acredite dicho posgrado. La calificación máxima de este factor será para la empresa consultora que reúna las características solicitadas anteriormente.	10
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 (ochenta) puntos

Evaluación de Costos (equivalente al 20 % de la evaluación)
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo mas baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

Puntaje de costo= Costo Oferta Mínima x 100
Costo Oferta

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, el BNF se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además el de rechazar una o todas las ofertas si no fueren convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

Evaluación combinada
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total= 0,80*(Puntaje de Calidad) * 0,20 *(Puntaje de Costo).
La Adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: Conforme a la Ley N° 4558/11 se establece un margen de preferencia del 20% a favor de los productos y servicios de origen nacional, cuyo personal de la empresa deberá ser en más del 70% de nacionalidad paraguaya, debiendo el oferente presentar las documentaciones pertinentes para el efecto.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que se diera empate en los precios unitarios, se adoptará el siguiente criterio:

DIRECCION DE ADMINISTRACION BNF Unidad Operativa de Contrataciones

Este criterio se utilizara únicamente en caso de empate en los precios unitarios: en caso de que exista empate en el precio unitario evaluado como más bajo, de dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones; a los efectos de determinar cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

La Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en la provisión y/o servicio a ser contratado.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes. 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:

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo Porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

PR: Po [1 + 0,80 (S -1)]
So
Dónde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del
Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice So: Salario
Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

27. Las formas y condiciones de pago:

- **A plazo.** Dentro de los 30 (treinta) días de presentada la factura, previo visto bueno por la División de Servicios Generales, en prueba de conformidad.

- La moneda de pago será la **moneda nacional Guaraníes.** El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 de este mismo Anexo.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: La convocante pagará al oferente adjudicado un interés del 0,1% **por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

30. Se otorgará Anticipo: No aplica.

31. Presentar un seguro de Responsabilidad Profesional: 10% (diez) por ciento del monto del contrato.

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: No aplica.

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Un plazo no mayor a 28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Una vez suscripto el contrato, el tiempo estimado para la realización de la consultoría es de 90 días corridos, para la entrega de la propuesta, y un periodo de 45 días más para ajustes y otros ante observaciones por parte de nuestra institución, en coordinación con la División de Servicios Generales (Independencia Nacional y 25 de Mayo).

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: En coordinación de la División de Servicios Generales, (Casa Matriz del BNF, Independencia Nacional y 25 de Mayo).

36. El valor de las multas será: 0,5% **por cada** día **de atraso por la prestación de los servicios que no fueron cumplidos.**

37. La vigencia del Contrato es de: hasta el 31 de diciembre de 2014.

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

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

1. Especificaciones Técnicas:

ANTECEDENTES

El reservorio de agua está ubicado en la azotea (tercer piso) del edificio 01 de Casa Matriz, en un inmueble de valor arquitectónico y de conjunto en el cual se desarrollan actividades bancarias con atención al público que, debido al paso del tiempo, cuenta con las cañerías de distribución con deterioros producto de agentes patológicos no solucionados integralmente.

OBJETIVO

Realizar un proyecto de mantenimiento integral de la red de agua potable del edificio 01 de Casa Matriz de modo a evitar posibles pérdidas que puedan afectar el desarrollo de las actividades bancarias.

SOLUCIONES

Con el siguiente trabajo se pretende una evaluación total cuyo resultado arroje una propuesta de solución integral en cuanto a los siguientes puntos mínimos a ser tenidos en cuenta:

1.- No se cuenta con planos del sistema de agua corriente.
2.- El uso como oficinas de las dependencias ubicadas en las plantas inferiores, cuyos trabajos no pueden interferir con el normal desarrollo de las actividades en días y horarios laborales.
3.- El espacio bajo el tanque de agua donde se encuentra la cañería de distribución es de difícil accesibilidad por la reducida medida de las puertas de acceso y altura del techo.
4.- Su ubicación en un inmueble de valor arquitectónico y de conjunto requiere de soluciones de intervención acordes aprobadas por los estamentos correspondientes.
5.- Las cañerías de distribución con sus accesorios son metálicas.

REQUISITOS

El mismo consistirá en la presentación de una propuesta técnica gráfica y escrita basada en el estudio de la situación actual, junto con la correspondiente memoria descriptiva y justificativa de ambas, la cual contendrá todos los datos necesarios para ser utilizada para el llamado a construcción del mismo.

Los trabajos deberán ser realizados en base a la situación actual tomando en cuenta el uso principal bancario y la situación de edifico patrimonial, para lo cual se propondrán las mejores soluciones posibles acorde a las posibilidades. Todas las soluciones propuestas deberán estar en base a asesoramiento realizado por personas idóneas especialistas entendidas en la materia. Ninguna solución será admitida o rechazada por especulación, ni condición alguna desestimada por falta de estudio o análisis. En caso de necesitarse la realización de prospecciones, los mismos deberán ser programados y coordinados en conjunto con técnicos del banco, debiendo ser repuesto a su estado y condiciones originales las partes afectadas.

La propuesta entregada no deberá contener referencia alguna a la empresa consultora como logo, nombre o cualquier otra identificación en el encabezado, pie de página, costados o fondo, siendo admitido únicamente en hojas independientes al inicio. La presentación final y las correcciones deberán ir acompañadas de una copia de los mismos en formato magnético, en CD con caja acrílica y tapa identificadora, en el cual los archivos deben estar abiertos para poder ser modificados en caso necesario. La parte escrita deberá poder abrirse en Word 2.007, y la parte gráfica en Autocad 2.009.

Los escritos deberán entregarse en hoja blanca de tamaño A4 (21 cm x 29.7 cm) impreso en una sola carilla por hoja, de orientación vertical, con margen superior e inferior igual a 2.5 cm, derecho e izquierdo igual a 3 cm. El texto general será de color negro, sin sangría, con letra Arial - tamaño 12 - interlineado 1.15, con párrafos justificados, y negrita - tamaño 14 alineado a la izquierda para títulos. La separación entre párrafos corresponderá a una línea de texto vacía.

El trabajo deberá ser entregado para su corrección en forma impresa como mínimo dos veces, espiralado con tapa y contratapa plástica en una copia tantas veces como sea necesario corregir, y una vez aprobado presentarse en forma definitiva firmado en todas las hojas en tres copias iguales, encuadernado en tapa dura color bordó e impreso en alto relieve con letras doradas en tapa y lomo, con leyenda según detalle aprobado.

Los datos presentados contendrán como mínimo:

1. Relevamiento de la situación actual, desde el medidor hasta las cañerías de distribución del tanque de agua superior.
2. Análisis del sistema de alimentación de agua corriente, incluyendo recorrido, tipo de cañería, evaluación del caudal y la calidad del agua, apoyado en cálculos.
3. Relevamiento fotográfico comentado de patologías y características arquitectónicas – constructivas donde se identifique el problema, la causa y la solución, indicando en plano el lugar y dirección aproximada de toma de la foto.
4. Diagnóstico en forma de resumen informativo gráfico y escrito de patologías y otros problemas que afectan al edificio.
5. Relevamiento arquitectónico, comprendiendo plantas, cortes, detalles, y otros gráficos significativos.
6. Propuesta gráfica y escrita con memoria de Intervención.
7. Análisis de las condiciones estructurales, constructivas y de higiene del tanque de agua superior.
8. Láminas gráficas en A3, con rótulo indicativo, de:

   8.1.- Planta de Ubicación mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y otros.

   8.2.- Planta de localización, indicando el techo de los edificios integrantes del conjunto edilicio de Casa Matriz, con indicación de niveles.

   8.3.- Planta baja con indicación de ubicación de medidor, recorrido del caño de entrada de agua, cañería de subida hasta el tanque superior, características y llamadas explicativas.

   8.4.- Corte constructivo con niveles, como mínimo dos, indicación materiales, terminaciones, alturas, niveles, cañería de subida, características y llamadas explicativas, otros.

   8.5.- Planta acotada de azotea de la situación actual, con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo (incluido los equipos compresores de A.A.), cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

   8.6.- Planta bajo tanque de agua, con detalle de recorrido de cañerías, tipo de cañería, accesorios, indicación de cortes, orientación, nivel, elementos complementarios (bomba, filtro, etcétera) y otros.

   8.7.- Planta de tanque de agua, con indicación de características constructivas, estructurales, cortes, orientación, nivel y otros.

   8.8.- Corte de detalle del tanque de agua, como mínimo dos, indicando nivel de agua, compartimentación, cañerías, características constructivas y estructurales, niveles, y otros.

   8.9.- Planta propuesta, indicando los recorridos, diámetros, tipos de caños y accesorios, elementos complementarios (bombas, tanque enterrado, filtros y otros), niveles, y otros necesarios para su correcta implementación y comprensión.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

8.10.- Cortes, indicando en el mismo las características de la propuesta.
8.11.- Planta de detalles, mostrando aquellos elementos que por su importancia lo requieran para una mejor comprensión, según necesidad y por separado.
8.12.- Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar.
8.13.- Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, por separado.

9. Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizados a vista.

10. Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos.

11. Cronograma donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas.

12. Cálculos estructurales, según corresponda, para la realización de tanque, con Planta de armadura, encofrado, detalle y otros.

Las láminas gráficas irán dobladas de derecha a izquierda e incluidas dentro del encuadernado, quedando en la parte visible frontal luego del doblado la identificación del contenido. La escala del dibujo deberá ajustarse hasta alguno de uso convencional de modo a que pueda caber dentro de la hoja señalada.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE:

El servicio a realizar por parte del especialista en el área de Patrimonio Histórico Arquitectónico del especialista consiste en el análisis de la situación actual de la edificación, incluyendo su vinculación con otros edificios, y la presentación de un informe firmado dentro de los diez primeros días de iniciado los trabajos, el cual contendrá una evaluación, diagnóstico y recomendaciones que servirán como lineamientos a ser respetados en el proyecto. Posteriormente, durante la etapa de desarrollo de proyecto, asesorará sobre el tipo de procedimiento recomendable a ser realizado en caso de intervención sobre elementos patrimoniales. Una vez concluidos los trabajos de desarrollo del proyecto ejecutivo, realizará un segundo informe en el cual especificará si se cumplieron los lineamientos dictados inicialmente para la protección de los elementos de valor patrimonial. Dicho informe final se realizará tantas veces como sea necesario hasta obtener el parecer favorable de que los proyectos están acordes con los lineamientos iniciales.

DIRECCION DE ADMINISTRACION BNF Unidad Operativa de Contrat

Dicho informe deberá cumplir con las mismas características de formato estipuladas para los textos del trabajo, debiendo formar parte de la documentación a ser entregada. Los criterios asumidos por el experto deben estar en concordancia con los del Ministerio de Cultura.

Permisos de construcción: La empresa deberá realizar (planos, planillas, cómputos, informes y/u otros), gestionar y obtener todos los permisos pertinentes para la realización de la construcción, firmando en el mismo como proyectista, ya sea ante la Municipalidad de Asunción, Ministerio de Cultura, y/u otros entes que así se requiera. El título de propiedad será proveído para su fotocopia y autenticación en escribanía designada por el BNF, y cuyo original deberá ser devuelto en un lapso no mayor a 24 horas. Los costos corren por cuenta del oferente.

2. Plan de Entregas

Una vez suscripto el contrato, el tiempo estimado para la realización de la consultoría es de 90 días corridos, para la entrega de la propuesta, y un periodo de 45 días más para ajustes y otros ante observaciones por parte de nuestra institución, en coordinación con la División de Servicios Generales (Independencia Nacional y 25 de Mayo).

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

FORMULARIO Nº 3
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
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

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.: _____
ID No.: _____

A: **Banco Nacional de Fomento**
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

								Fecha:_____ **CD No:**_____	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Ítem *	**Código Catalogo***	**Descripción del Servicio ***	**Marca ****	**Procedencia ****	**Unidad de Medida ***	**Cantidad ***	**Presentación ***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1-	80101507-986	**Consultoría para cambio de cañería de distribución de agua del Tanque de agua del Edificio de Casa Matriz.**			Unidad	1 (un)	Evento		
								"Precio Total:	

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

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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]*

DIRECCION DE ADMINISTRACION BNF Unidad Operativa de Contrataciones

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*
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:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   I. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   II. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   III. 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.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. 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 _____.

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato
(NO APLICA)

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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 _____ del____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

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:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

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

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

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.

Asunción, __ de_____ del 201_

Señores

.....

Presente

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

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad Nº....., formula la presente 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.

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.
(No aplica)

[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.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

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]*

DIRECCION DE ADMINISTRACION
BNF
Unidad Operativa de Contrataciones

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N°_____

(No aplica)

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA
(No aplica)

Anexo
Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad

Procedimientos relativos a los procesos, actividades y tareas desarrolladas, coordinadas o de incidencia en la Casa Matriz del Banco Nacional de Fomento.

Confirma que se ha familiarizado con la información concerniente a este llamado y declara que desempeñará sus responsabilidades con honestidad y ética.

Declara su independencia de otros oferentes que se presenten a participar del proceso de evaluación.

Declara bajo fe de Juramento el resguardo de confidencialidad, de todo tipo de información diseño, registro o documentos que sean relevados, descubiertos o preparados por el mismo en el transcurso como resultado del proyecto, y se compromete a que tales trabajos serán utilizados solamente para los propósitos del proyecto, y que no serán conservados por ningún medio magnético, copia o similar, ni reveladas a otros sin la autorización del Banco Nacional de Fomento.

Firma en conformidad

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

Anexo E
Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
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. *		
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 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 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 los bienes.		

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

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.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro 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 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.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del 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.		

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 del Consorcio 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 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 de consorciales. Estos documentos pueden consistir en: 1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. 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: 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.	Cumple	No cumple
Experiencia General: Se requiere que la consultora cuente con por lo menos 10 (diez) años de experiencia en construcción, elaboración de proyecto ejecutivo, y/o fiscalización de obras de similares características a lo requerido en esta convocatoria (construcciones edilicias). Se otorgará 10 puntos al oferente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el párrafo anterior, y 2 puntos por cada año de experiencia adicional, superior a los 10 años solicitados como mínimo.		
Experiencia Específica: Se requiere que la consultora posea experiencia comprobada en la elaboración de proyectos ejecutivos y/o construcción de instalaciones de cañerías de tanque de agua para la provisión de agua y red de sistema de prevención de incendio, demostrable mediante la presentación de cómo mínimo 5 (cinco) contratos y/o Facturas con su conformidad de satisfacción por parte del propietario, realizados en un periodo de 5 (cinco) años, de envergadura igual o superior a 200 m2 cada una y cuya suma sea igual o superior a 1.500 m2 construidos. Se otorgará 10 puntos por cada proyecto realizado, siempre que los mismos sumen más de 1.500 m2 construidos en total, y 5 puntos adicionales por cada proyecto extra que cumpla con las indicaciones establecidas precedentemente.		
Título Universitario: Se requiere que la consultora cuente con un responsable designado para supervisar las tareas, el cual deberá contar con título de Arquitecto o Ingeniero con una experiencia mínima de 10 años a partir de haber obtenido el título universitario. El mismo deberá presentar currículum, y la fotocopia del título obtenido. La calificación máxima de este factor será para la empresa consultora que		

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

reúna las características solicitadas anteriormente.		
Personal clave: Se requiere la presencia en el grupo de trabajo de un Arquitecto o Ingeniero con especialización en el área de patrimonio histórico arquitectónico, con experiencia en la prestación de servicios similares a lo solicitado (proyecto de obras de restauración edilicia) mínima de 4 (cuatro) años comprobado mediante la presentación del currículo con la fotocopia del certificado que acredite dicho posgrado. La calificación máxima de este factor será para la empresa consultora que reúna las características solicitadas anteriormente.		
ANEXO: Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad.		

***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**

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
nuestro banco

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. 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.