REPÚBLICA DEL PARAGUAY- MUNICIPALIDAD DE MBARACAYU

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR
CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
ID: 355.904 SERVICIOS DE ELABORACION DE PROYECTOS DE OBRAS

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

Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Mbaracayu, ……de febrero de 2.019

Señores:
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **02 con ID N° 355.904** para la contratación de servicios de elaboración de proyectos de obras

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Fernando Berwanger
Encargado de UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) **CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:**

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: NO**

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

El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: N/A

8. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO**

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

10. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

11. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

12. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

13. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

14. 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)**

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

16. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

17. 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.

Método de Selección: Basada en calidad y costo (Art 94) decreto reglamentario 21.909/03

Recepción de las Ofertas: Las propuestas técnicas (sobre 1) y de precio (sobre 2) deberán presentarse al mismo tiempo, hasta la fecha y hora límite establecida en el SICP.

A objeto de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y de precio se deben presentar en sobres cerrados y separados, con la correcta identificación como sobre 1 propuesta técnica y sobre 2 propuesta económica, los que deberán ser incluidos en un solo sobre cerrado con la debida identificación para la presentación de la oferta. El sobre que contenga la oferta económica permanecerá cerrada y quedara en poder de la convocante hasta la fecha de apertura

Analizado y evaluado el sobre 01, se procederá a la apertura del sobre No 02 en un plazo de hasta cinco días posterior a la apertura del sobre 01, lo que deberá ser comunicado a cada uno de los oferentes que han presentado oferta, indicando día y hora para que los mismos puedan asistir al acto de apertura.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal

situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) **Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se debe presentar: **Balance del los tres últimos años 2015, 2016,2017 para poder evaluar los siguientes incisos:**

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (**2015, 2016,2017**).
Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (**2015, 2016,2017**).
Rentabilidad: Utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los últimos 3 años (**2015, 2016,2017**), no deberá ser negativo.

***d)* Capacidad técnica y experiencia:**

El criterio establecido para la evaluación del sobre No 01 se describen en el siguiente detalle:

Título Universitario de Grado: Arquitecto/a ---------- ------05 puntos Especialización académica de post grado y/o cursos de actualización y especialización en arquitectura (hasta 2 especializaciones, 5 puntos por cada uno ----------10 puntos **Total formación académica: ----------15 puntos**

Experiencia General del Profesional: Trabajos realizados en elaboración de proyectos de obras, a empresas públicas y/o empresas privadas, o personas físicas (5 puntos por cada contrato debidamente concluido en tiempo y forma); máximo hasta 10 (diez) contratos----------50 puntos **Total experiencia general del profesional: ----------50 puntos**

Experiencia especifica del profesional: experiencia laboral de mínimo 03 años, en cargos de diseño de proyectos de obras en institución pública o privada (5 puntos por cada experiencia especifica) máximo (3) tres contratos **Total experiencia especifica del profesional:…… …….15 puntos**

Metodología o Plan de Trabajo: La metodología de trabajo que se presente con claridad y buena lógica en el cumplimiento del servicio en tiempo y forma, como ser horas asignadas a cada una de las actividades, para lo cual se deberá presentar un cronograma de actividades. **Total metodología o plan de trabajo del profesional---------- 20** puntos

Total calificación general 100 puntos

Se solicita al oferente la presentación de su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la carta de invitación, por medio de un índice o resumen, a fin de que el comité de evaluación pueda identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada puntos. La presentación de documentos de respaldo es de cumplimiento obligatorio (copias de contratos, título profesional, titulo de especialización)

Para la evaluación de los criterios establecidos el comité de evaluación analizara los documentos presentados por el oferente, conforme a criterios de calificación

combinados de : “ cumple” o no “ Cumple”

18. **El margen de preferencia a ser utilizado es**: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 24 hs (veinticuatro). Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.
En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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

20. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

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

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22.-Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: **La adjudicación se dará a conocer** escrito a cada uno de los oferentes, dentro de los cinco días calendario de la adjudicación y será publicado en el portal de la DNCP **“Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.**

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

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

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

$$A = \frac{P \quad x}{I.I.BCP_{15\%}}$$

Donde

A= Precio ajustado de los servicios

conexos facturados.
P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.
I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

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

26.- Las condiciones de pago:

El procedimiento de pago será:
Anticipo del 15 % del importe de la adjudicación a la firma del contrato
Al termino de 30 días posteriores a la firma del contrato, previa entrega del borrador de cada una de las obras 35 % de pago
A los 60 días con la entrega definitiva de cada una de las obras, aceptadas y aprobadas por resolución municipal 50 % de pago

Desde la firma del contrato el Consultor deberá prestar los servicios en el local municipal en horario de
7:00 a 13:00 hs y de 14:00 a 17:00 hs, de
lunes a viernes.

La Institución Municipal proveerá las instalaciones (una oficina,) siendo el equipamiento y suministros (equipos informáticos y útiles de oficina) a ser utilizados durante el tiempo de servicio, a cargo de la consultora adjudicada.

La consultora adjudicada deberá contar como mínimo un medio de transporte (camioneta 4 x 4) para la constitución en los lugares donde serán ejecutadas las diferentes obras del presente procedimiento de contratación.
El plazo de ejecución de contrato es hasta la culminación de cada una de las obras, con opción de ampliación del plazo en caso de prórroga por causas debidamente justificadas y aprobadas por la Institución Municipal y el cumplimiento del contrato es previa entrega de cada uno de los proyectos de obras.

27.- En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **(0,05) %** por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28- Se otorgará Anticipo**: NO**

29.- El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: El consultor deberá entregar un seguro de responsabilidad profesional dentro del plazo de hasta 10 (diez días calendario siguiente a la fecha de suscripción del contrato, según determina el Art 39 de la Ley 2051/03; 5 % sobre el importe del contrato en póliza de seguros.

30.- La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO.

31.- La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el consultor haya cumplido con todas las obligaciones contractuales.

32.- Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas,

para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.- El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:
Local de funcionamiento operativo de la Municipalidad de Mbaracayu-Departamento de

Alto Paraná- Dirección: Av. Santiago Aranda – Centro Urbano de la Ciudad, en horario de 7:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

34.- El valor de las multas será: *0,05* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. Si la contratante observa los atrasos en el cumplimiento del servicio en los plazos y formas estipulados en la carta de invitación, salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor justificada y aprobada por la Institución Municipal. El importe de cálculo de la multa se realiza sobre el importe total del contrato.

35.-Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS (PROYECTOS DE OBRAS)

1. Especificaciones Técnicas- Obras de uso publico y de Uso Institucional

1.- Proyecto de portal de acceso al Municipio de Mbaracayu y obras artísticas urbanas de la ciudad- Ubicación geográfica Gleba 4 y camino entrada vía de comunicación con santa fe. (Obra de uso público)
2.- Ampliación y refacción del Polideportivo y Plaza Km 42 Gral. Díaz- Ubicación Geográfica Gral. Díaz- (obra de uso público y recreación)
3.- Empedrado en tres calles paralelas – Ubicación Geográfica (Colonia Procopio) (obra de uso público)
4.- Cercado perimetral en cancha de colonia procopio- Ubicación geográfica (Colonia Procopio)-(obra uso recreacional)
5.- Puente con alcantarillado – Ubicación geográfica (Colonia Guaraní) (obra uso público)
6.- Puente con alcantarillado- Ubicación geográfica (Colonia 1º de Mayo) (obra de uso público)
7.- Empedrado acceso a la escuela colonia procopio- Ubicación geográfica Colonia Procopio-(obra de uso público)
8.-Tinglado en escuela básica No 2428- Virgen de Schoenstatt Ubicación Geográfica Colonia Gral. Díaz- (obra de uso educativo)
9.- Refacción de sanitarios escuela básica No 5542 Dr. Gaspar Rodríguez de Francia- Ubicación Geográfica Colonia Gral. Díaz- (obra de uso educativo)
10.- Refacción de aulas escuela básica No 5542 Dr. Gaspar Rodríguez de Francia- Ubicación Geográfica Colonia Gral. Díaz (obra de uso educativo)
11.- Refacción de aulas escuela básica No 5532 Niño Jesús- Ubicación Geográfica Colonia Procopio- (obra de uso educativo)
12.- Baños sexado escuela básica No 1520 Cristo Redentor- Ubicación Geográfica Fracción 4 (obra de uso educativo)
13.- Diseño y asesoramiento de pizarrones inteligentes – Colegio Mcal López- Colegio Gral. Díaz- Colegio Puerto Indio- Escuela Cristo Redentor- ubicación geográfica centro urbano-km 42 Gral. Díaz-Puerto Indio-Fracción 4 (bien a adquirir de uso educativo)
14.- Diseño y asesoramiento de mobiliarios para instalación de equipos informáticos – Escuela Básica No 5537 Manuel Ortiz Guerrero- Ubicación Geográfica Puerto Indio- (bien a adquirir de uso educativo)

2. Plan de Ejecución del Servicio de ejecución de proyectos:

PLAN DE TRABAJO:

El plan de entrega del servicio es el plazo máximo de hasta 60 (sesenta) días corridos. La ejecución del servicio se realiza en dos etapas:

Primera etapa:

Denominación del Proyecto

Mediciones

Muestras fotográficas de la situación actual de la zona de inversión

Presentación del Ante Proyecto

El plazo máximo de presentación hasta (15) días posterior a la fecha de suscripción del contrato y orden de inicio expedida por la institución municipal

Aclaración: El consultor debe priorizar en la primera etapa el proyecto de ejecución de obra con recursos de la Ley de Fonacide, debido que los proyectos deben ser aprobados por el Ministerio de Educación- Dirección de Infraestructura y los trámites ante dicho Ministerio hasta la aprobación del proyecto en lo referente a obras estará a cargo de la consultora adjudicada, para lo cual deberá trabajar en forma coordinada con los funcionarios municipales encargados del área de educación.

Segunda Etapa:

Entrega de los planos arquitectónicos, especificaciones técnicas, planillas de cronogramas de avance físico, planillas de computo métrico y presupuesto estimativo de cada obra proyectada

Trámites ante el Ministerio de Educación referente a la Aprobación del proyecto de obras, siendo responsable ante dicho Ministerio de aclaraciones y consultas referente al proyecto presentado hasta su aprobación final.

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo: No aplica

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

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

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

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e)	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.
1.- Copia de balance general ejercicios 2.016-2017-2018 2.- Copias de formularios de pagos a la Sub Secretaria de Tributación ejercicios 2.015-2.016-2017 3.- Copia de ultimo pago de IVA a la sub secretaria de tributación 4.- Curriculum Vitae. 5.- Copia autenticada por escribanía de documentos de respaldo del curriculum vitae (Título habilitante de grado, títulos de post grado, certificación de capacitaciones

6.- copias de contratos con entidades públicas y privadas de servicio similar al de la presente contratación directa.

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVO o HISTORICO**". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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

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

1. **Personas Físicas / Jurídicas**

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. **Documentos. Consorcios**

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. **Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos

extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.