CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº06/14

SERVICIOS PROFESIONALES DE FISCALIZACION DE OBRAS

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.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, abril de 2014

Señores oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 06/14 con ID N° **273296** para Servicios Profesionales de Fiscalización 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,

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Padre Cardozo Nº 355
Email: dmsugastti@cajaande.gov.py
Telefax 204-672

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 ñDe Contrataciones Públicasò, 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° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Contratación Directa Nº 06/14 ñServicios Profesionales de Fiscalización de Obrasò.**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: Nº 273296.-**

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: POR EL TOTAL**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260 ñServicios Técnicos y Profesionalesò, Fuente de Financiamiento 30 ï Recursos Institucionales, correspondiente al Ejercicio Fiscal 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*:***
   Dirección: Padre Cardozo Nº 355 entre España y De La Residenta. (Bloque B 2° Piso, Dpto. Administrativo)
   Ciudad: Asunción, Paraguay
   Teléfono: *021-204672*
   Fax: *021-204672*
   Dirección de correo electrónico: *dmsugastti@cajaande.gov.py* ***ï*** *Diana Sugastti, Sub Responsable UOC*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: LUNES 19 DE MAYO DE 2014, hasta las 15:00 horas.**

La convocante prevé una visita para potenciales oferentes al sitio de donde se llevarán a cabo los trabajos, a realizarse el día 16 DE MAYO DE 2014, a las 10:00 HORAS.

Dirección: Edificios C-1 y C-5: Padre Cardozo Nº 355 entre España y De la Residenta.
Edificio C-9: España Nº 1178 c/ Padre Cardozo

Punto de encuentro: Edificio C-1 y C-5: Padre Cardozo Nº 355 entre España y De la Residenta. Bloque B - 2° Piso, Dpto. Administrativo.

La convocante expedirá constancia de visita al sitio de trabajos. El Oferente que no efectúe dicha visita, deberá declarar en su oferta expresamente, mediante declaración jurada, que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el contrato.

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 aplicable.

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 90*(noventa) días.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *No aplica*

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** *No aplica*

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:** *No aplica*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Padre Cardozo Nº355 entre España y De la Residenta.*

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 ñDe Contrataciones Públicas.

Atención: Lic. Eddie E. Gutiérrez A. - Responsable UOC

Dirección: Padre Cardozo Nº355 entre España y De la Residenta.
Oficina: Mesa de entradas de la Caja (Secretaría General - Bloque B - 1° Piso)
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: LUNES 26 DE MAYO DE 2014
Hora: 09:30 HORAS A.M.

El oferente deberá presentar la oferta en 2 sobres separados y cerrados, que a su vez estarán dentro de un solo sobre, y deberán estar claramente identificados de la siguiente forma:

- **SOBRE Nº 1: OFERTA TÉCNICA;**
- **SOBRE Nº 2: OFERTA DE PRECIO.**
- **Ambos sobres (Oferta Técnica y Oferta de precio) deberán ser presentados a su vez DENTRO DE UN ÚNICO SOBRE,**
- **Cada uno de los sobres deberá identificado además con el número de ID y la denominación del llamado, y el nombre de la firma oferente.**

CONTENIDO DE LOS SOBRES:

1. **CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1 ï OFERTA TÉCNICA: El sobre deberá contener los documentos detallados en el ANEXO E.**
2. **CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2 ï OFERTA DE PRECIO: El sobre deberá contener EL FORMULARIO DE OFERTA en base al modelo establecido en el pliego.**

18. La apertura de las ofertas (Sobres técnicos) tendrá lugar en:
Dirección: Padre Cardozo Nº355 entre España y De la Residenta.
Lugar: Sala de Reuniones de la Caja (Bloque B - 1° Piso)
Fecha: LUNES 26 DE MAYO DE 2014
Hora: 09:30 HORAS A.M.(Al cierre de recepción de ofertas)

19. Solicitud de Muestras: NO

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
20.1 De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *ñDe Contrataciones Públicasò* 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:
a.1 No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
a.2 Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
a.3 Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Capacidad financiera:
No aplicable.

c) Capacidad técnica:
Será evaluada en base a los criterios de evaluación establecidos en el Numeral 21 del presente Anexo.

d) Experiencia:
Se verificará la presentación de copia de contratos o constancias de trabajos de fiscalización de obra que acrediten que el oferente ha ejecutado servicios similares a los solicitados en el presente Pliego, a entidades y/o empresas del Sector Privado o Público, en los últimos 5 años (2009 en adelante).

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

21.1 El puntaje mínimo requerido es de 85 (ochenta y cinco) puntos. Estos criterios se detallan a continuación:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	***puntaje máximo***
A- Preparación del Consultor:	
Profesional con título universitario por carreras culminadas del ramo de la construcción como ser ingenierías civiles o afines y arquitectura, con experiencia general de 5 años como mínimo. (Se otorgará 10 puntos por este requisito).	10
Se otorgarán 5 puntos por cada curso de especialización o actualización, congresos, o similares sobre temas relacionados al área de la construcción, hasta un máximo de 15 puntos.	15
B- Experiencia del Consultor:	
Se otorgarán 10 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras cuya envergadura sea similar o superior a las obras objeto del presente pliego, que haya realizado o se encuentre en ejecución con el sector privado, hasta un máximo de 30 puntos.	30
Se otorgarán 15 puntos por cada trabajo de fiscalización de obras cuya envergadura sea similar o superior a las obras objeto del presente pliego, que haya realizado o se encuentre en ejecución con entidades del Estado hasta un máximo de 45 puntos	45
TOTAL DE PUNTOS ***Puntaje mínimo***	**100** **85**

21.2 Procedimiento: (Art. 97 del Decreto Nº 21909/03)

El Comité de Evaluación designado por el Contratante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico. Las ofertas de precios permanecerán cerradas y quedaran depositadas en poder de la convocante hasta que se proceda a abrirlas en público, previa comunicación de la fecha y hora de apertura a todos los oferentes, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas. Sólo las propuestas cuyo puntaje técnico sea igual o superior al mínimo establecido, serán consideradas para la evaluación económica, (cuyos sobres se abrirán en público) y entre éstas, se seleccionará a la firma que presente el precio más bajo. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

Además 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.

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.

.

21.3 LA EVALUACIÓN DE OFERTAS CONSTARÁ DE DOS ETAPAS:

I) Evaluación técnica, en base a los criterios de evaluación establecidos en este apartado.

II) Evaluación económica, en la que se abrirán los sobres de las ofertas que alcanzan el puntaje técnico requerido, en base a lo previsto en el Art. 97º del Decreto 21909/03 ï **Selección basada en precio:** *De conformidad con lo establecido en el articulo 54 inciso c) de la Ley, se podrá utilizar este método para seleccionar Consultoras que hayan de realizar trabajos de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras simples, servicios de supervisión y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas.(**é**).*

22. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplica lo establecido en la Ley Nº 4.558/11 en su Art. 2º y 3º, y el Decreto Reglamentario Nº 9649/12: Dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional y como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con

mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya, presentando el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.

23.Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplicable.

24. Criterio para desempate de ofertas: En caso de empate en los precios ofertados por dos o más oferentes que cumplan con todas las condiciones legales y técnicas solicitadas, se tomará como criterio de desempate la mayor cantidad de contratos o certificaciones de trabajos anteriores realizados para esta Caja de Jubilaciones.

25.Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota remitida vía fax, correo electrónico, o personalmente, siendo válida cualquiera de estas formas.

26.La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

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

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.

$$PR = Po\ (0{,}20 + 0{,}80\ \frac{S}{So})$$

Donde:
PR: precio reajustado.
Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.
S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.
So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado.

28.Las formas y condiciones de pago:

Los honorarios correspondientes al servicio contratado se pagarán **en moneda local (Guaraníes)** de la siguiente manera:

- El abono se realizará en forma mensualð prorrateado el monto total sobre el plazo de ejecución de cada contratoð , dentro de los 15 días siguientes a la presentación de las correspondientes facturas. El consultor deberá presentar su factura crédito acompañado de su informe y el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
- El Pago Final, correspondiente al último mes, será abonado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la Recepción Definitiva de la obra, (una vez concluida la Recepción Definitiva de la misma, por parte del Fiscal), presentando previamente el Fiscal de Obras un informe final sobre todo lo actuado.
- Los pagos se realizarán, por Tesorería institucional, y bajo recibo membretado del proveedor. De cada factura se retendrá lo correspondiente al IVA, la RENTA y la Contribución sobre Contratos Suscritos del Art. 41 de la Ley N° 2.051/03, del 0,4%.

29.El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 20 días.

30.La tasa de interés que se aplicará es del: 0,1% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

31.Se otorgará Anticipo: NO

32. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: No aplicable.

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

34.La liberación de la Garantía de Cumplimiento: No aplicable.

35. **Garantía de Responsabilidad Profesional: El oferente adjudicado deberá entregar una Garantía de Responsabilidad Profesional** (Art. 53 Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas), equivalente al 10 % (Diez por ciento) del monto del contrato adjudicado, a presentar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, emitida por una Compañía de Seguro local.

36. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**
    Los plazos de ejecución se determinarán en función al desarrollo previsto para las tareas llevadas adelante en cada obra a ser fiscalizada:
    - Servicio de Fiscalización Edificios C-1 y C-5: 3 meses
    - Servicio de Fiscalización Edificio C-9: 5 meses

37. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es :** Padre Cardozo Nº 355

38. **El valor de las multas será:** Si el Proveedor adjudicado no cumpliere con los plazos establecidos en los plazos de entrega y sus eventuales prórrogas autorizadas, se hará pasible de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del Contrato, que será aplicada sobre la (s) factura (s) legal (es) presentada (s) en la CAJA. La Multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extra judicial.

39. **La vigencia del contrato es: hasta el 30 de noviembre de 2014.**

Anexo C
Especificaciones técnicas

A) OBJETIVO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

OBJETO : la presente especificación tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LA CAJA y EL FISCAL DE OBRAS, en relación a la provisión del Servicio de Fiscalización de Obras de las siguientes obras:

OBRA N° 1: Mantenimiento y Adecuación de los Edificios C-1 y C-5 (ID266874) Los detalles y alcance de las obras se encuentran publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

OBRA N° 2: Mantenimiento del Edificio C-9. (Licitación a iniciar, cuyos detalles de obra serán explicados en la visita técnica prevista en el presente pliego)

El servicio comprende el seguimiento y control que permitan asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos, cronograma de ejecución de obras, presupuesto y técnicas constructivas adecuadas para este tipo de obras, y deberá incluir todos aquéllos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de LA CAJA.

LOCALIZACION DE LAS OBRAS: Los trabajos a ser fiscalizados se efectuarán en:

- **Edificios C-1 y C-5: Padre** Cardozo Nº 355 entre España y De la Residenta.
- **Edificio C-9:** España Nº 1178 c/ Padre Cardozo

CONOCIMIENTO DEL TERRENO Y ASPECTOS PARTICULARES

Los Oferentes deberán inspeccionar y examinar los lugares en que se construirán las obras del presente Llamado, antes de presentar sus ofertas. En tales inspecciones y exámenes los Oferentes deberán tomar un conocimiento adecuado respecto a la ubicación y naturaleza de los trabajos, materiales necesarios para la ejecución de las obras, etc. A tal efecto deberán contar con el PBC oficial publicado en el Portal de Contrataciones Públicas con el ID Nº 266874 (para la Obra 1), y realizar una visita a los dos sitios de obras, en la fecha establecida en el Pliego de Bases y condiciones del presente Llamado.

La convocante expedirá constancia de visita al sitio de trabajos. El Oferente que no efectúe dicha visita, deberá declarar en su oferta expresamente, mediante declaración jurada, que conoce el sitio de los trabajos y las características de la obra a ser fiscalizada, y que cuenta con la información necesaria relativa a la obra para preparar la oferta y celebrar el contrato.

FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN

EL FISCAL DE OBRAS tendrá a su cargo la gestión de seguimiento y control a fin de asegurar que los trabajos sean ejecutados por la contratista de las obras civiles de conformidad al contrato, especificaciones técnicas, planos generales y detalles técnicos y administrativos; así como que los mismos sean ejecutados en el plazo previsto en el contrato principal de obras, para lo cual el FISCAL DE OBRAS deberá contar con el PBC oficial publicado en el Portal de Contrataciones Públicas para cada Obra a fiscalizar.

EL FISCAL DE OBRAS es el Profesional responsable de las actuaciones realizadas en el sitio de obra, por lo que queda entendido que el mismo asumirá la responsabilidad técnica hasta la culminación de las obras y será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere la CAJA por la inobservancia e incumplimiento de obligaciones; EL FISCAL DE OBRAS deberá aprobar y autorizar previamente a su realización todos los trabajos a realizar en el libro de obras y en general, serán sus funciones, velar por el adecuado cumplimiento de las obras, informar a LA CAJA sobre el avance de los trabajos, la calidad de los materiales utilizados, acopio de los materiales que llegan a obra, entre otros, además de rubricar con el Profesional Residente el Libro de Obras diariamente.

A los efectos del control de la obra EL FISCAL DE OBRAS utilizará en el desarrollo de los trabajos, la figura de LIBRO DE OBRAS, foliado, en tres copias; las cuales una (original) será para LA CAJA, una (copia) para el FISCAL DE OBRAS y la otra para la Empresa Contratista (copia); los cuales deberán ser completados y Firmados por el FISCAL DE OBRAS y el Residente de Obra por parte de la Contratista, diariamente. En el libro de Obras el FISCAL DE OBRAS dejará constancia del control de los trabajos y de la ejecución de las faenas, horario en que efectuó su trabajo de verificación, cantidad de personal trabajando en obra, cantidad de equipos disponibles y funcionando; estado del tiempo diario y cualquier otro dato significativo de avance de los trabajos. Queda establecido que el LIBRO DE OBRAS, se constituye en complemento del Contrato, razón por la cual todos los datos registrados adquieren valor legal. El FISCAL DE OBRAS está facultado a señalar en el Libro de Obras cualquier observación que considere pertinente.

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna al FISCAL DE OBRAS, entre otras, las siguientes funciones específicas no limitativas:

1. Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción y/o mantenimiento, a fin de que la obra se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas aplicables. Para ello, la CJPPA le entregará una copia del Contrato firmado entre la CJPPA y la empresa adjudicataria de la obras.
2. Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los proyectistas así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que corrijan la situación.
3. Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.
4. Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el equipo y el personal técnico del contratista sea idóneo y suficiente para la obra.
6. Obtener información personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc.
7. Informar a LA CAJA semanalmente, o cuando la urgencia lo amerite, sobre la marcha general de las obras. En el caso de comprobar o evidenciar que ocurren o pudieran ocurrir actos que lesionen la mejor ejecución de las obras, deberá(n) informar en la mayor brevedad de tal(es) situación(es) a LA CAJA.
8. Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el Contratista y del grado de cumplimiento de los programas del trabajo presentados por el mismo.
9. Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias para la correcta ejecución del Proyecto.
10. Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de los materiales y de las planillas de pagos.
11. Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad.
12. Resolver, con la aprobación de LA CAJA, las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al Proyecto.
13. Calificar al personal técnico del Contratista y recomendar, en su caso, el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos que sean necesarios para la mejor ejecución de las obras.
14. Comprobar periódicamente la calidad de los materiales, mano de obra y de los equipos que serán empleados en la obra.
15. Registrar en el Libro de Obra las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se informarán adicionalmente.
16. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.
17. Participar y suscribir con la CAJA los documentos correspondientes en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
18. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
19. Recomendar al contratista de la obra, el cumplimiento de los reglamentos de seguridad laboral, debiendo al efecto dejar constancia en el respectivo Libro de Obras.
20. Emitir oportunamente en acuerdo con la CAJA las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.
21. Cuantificar las demoras en los cronogramas de ejecución y preparar la penalización por las multas y remitir a la CAJA.
22. Inspeccionar el obrador, el depósito y talleres del contratista, o en la zona de obras en el local que juzgue conveniente, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas, compatibles con las necesidades de obra y su ejecución en plazos.
23. Exigir el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes durante la ejecución de los contratos y verificar la vigencia y alcance de los seguros establecidos contractualmente, cuando corresponda.
24. Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, advirtiere vicios de construcción, dispondrá que el contratista proceda a demolerlas o corregir los defectos observados y le concederá un plazo prudencial para la realización.
25. Velar por el buen uso del anticipo entregado a los contratistas de obra.
26. Asistir a la CAJA sobre vías de arreglos con relación a variaciones de costos no contemplados en los contratos fiscalizados.
27. Actualizar permanentemente el plan general de ejecución del Proyecto, en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes a la CAJA.
28. Responder, en el plazo que le sea indicado, cualquier solicitud de provisión de informes, documentos o requerimientos que LA CAJA le realice sobre cuestiones inherentes a la obra.

INFORMES

A) Informe Inicial

La Fiscalización deberá presentar un Primer Informe Inicial, dentro de los primeros 8 (ocho) días de la suscripción del contrato. Dicho informe deberá contener la revisión del plan de obra y cronograma propuesto por el contratista, con la debida razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones y sugerencias que permitan un desarrollo del contrato de modo a cumplirlo en tiempo y forma. Deberá contener además el Plan de Trabajo del FISCAL DE OBRAS.

B) Otros Informes

En los informes siguientes al primero, la fiscalización presentará semanalmente o cuando la CAJA lo requiera, la siguiente información en 3 (tres) copias:

i. Análisis del estado de la Obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
ii. Calculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
iii. Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
iv. Análisis del personal técnico del contratista.
v. Fotocopias de los libros de Obra.
vi. Copia de la Certificación correspondiente.
vii. Fotografías en formato digital (CD) a la fecha del avance de las obras.
viii. Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista.
ix. Otros aspectos importantes del Proyecto.
x. Prórrogas concedidas (si las hubiere)
xi. Cálculo de multas indicando los montos (si las hubiere).-

C) Informe Final

A la conclusión de los servicios, EL FISCAL DE OBRAS entregará a la CAJA un informe final que evidencie el cumplimiento de las actividades señaladas en el contrato de la contratista principal de obras y de sus respectivos términos de referencia, además del informe de Recepción Provisoria, donde deberán detallarse todas las observaciones encontradas al momento de dicha Recepción.

El informe final, también detallará todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Dicho informe deberá contar con la aprobación de la CAJA antes de efectuar el pago final por los servicios prestados.

GASTOS DE VIATICOS Y ESTADIA

El precio ofertado deberá incluir los gastos de traslado, combustibles, viáticos, estadía, y otros en los que incurriere el profesional FISCAL DE OBRAS en la realización de su trabajo

FORMA DE PAGO

Se establece que el monto del Contrato será abonado por la CAJA mediante la presentación de facturas timbradas conforme a la Ley Nº 2421/04 y sus reglamentaciones.

El abono se realizará en forma mensualð prorrateado el monto total sobre el plazo de ejecución de cada contratoð , dentro de los 15 días siguientes a la presentación de las correspondientes facturas. El consultor deberá presentar su factura crédito acompañado de su informe y el Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. El Pago Final, correspondiente al último mes de cada contrato, será abonado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la Recepción Definitiva de la obra en cuestión, (una vez concluida la Recepción Definitiva de la misma, por parte del Fiscal), presentando previamente el Fiscal de Obras un informe final sobre todo lo actuado.

Estos pagos se realizarán previa liquidación de las retenciones impositivas, legales y contractuales.

PLAZOS CONTRACTUALES

Hasta el 30 de noviembre de 2014.

RELACIONES ENTRE LAS PARTES

En todas sus relaciones con el FISCAL DE OBRAS, LA CAJA estará representada por el jefe del Departamento Administrativo.

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 .....

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: CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE

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:

ITEM	COD. CATALOGO	CANT.	UNIDAD MEDIDA	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	81101508-001	1	Unidad	Servicio de Fiscalización de Mantenimiento de Edificios C1 y C5		
2	81101508-001	1	Unidad	Servicio de Fiscalización de Edificio C9		
					PRECIO TOTAL	

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

NO APLICABLE

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 _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

NO APLICABLE

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 _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

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

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_____ de 201_

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

De mi/nuestra consideración:

La empresaé é é é é é é é é é é é é é .., con RUCé é é é .., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/esé é é é é é é ......, con cédula/s de identidad Nºé é é é é é é é é é .., 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 ñTRABAJO INFANTIL PELIGROSOò de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.
NO APLICABLE

*[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*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N°é é ..

Entre la CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DE LA ANDE, domiciliada en Padre Cardozo Nº 355, República del Paraguay, representada para este acto por el Ing. Darío Núñez G., con Cédula de Identidad N° 366.191, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LA CONTRATANTE y EL PROVEEDOR, en adelante también llamados LAS PARTES, en relación al Servicio de Fiscalización de Obras adjudicado en el marco de la Contratación Directa Nº é é é é ..

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	1	1	0	0	260	30	1	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº é é é é

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N°é é é é convocado por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la ANDE. La adjudicación fue realizada según acto administrativo Nºé é é é é

4. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

ITEM	COD. CATALOGO	CANT.	UNIDAD MEDIDA	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	81101508-001	1	Unidad	Servicio de Fiscalización de Mantenimiento de Edificios C1 y C5		

2	81101508-001	1	Unidad	Servicio de Fiscalización de Edificio C9		
					PRECIO TOTAL	

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 30 de noviembre 2014.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: Padre Cardozo Nº 355

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: LA CONTRATANTE.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato. **(No aplicable)**

10. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, del 10% sobre el monto contratado, en cumplimiento de lo establecido en el Art 53 de la Ley 2051/03. Este seguro deberá presentarse dentro de los 10 (diez) de la firma del contrato y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2014.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 ñDe Contrataciones Públicasò, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 ñDe Contrataciones Públicasò

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICABLE

Anexo E
Documentos de la Oferta

SOBRE 1 ï OFERTA TECNICA

El Sobre 1 deberá contener:

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) 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. ***ñ*** y ***ò***, 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. *		
b) 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 la patente Municipal del Oferente.		
d) 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.*		
e) 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.		
f) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	No aplica	No aplica

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
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 simple de la patente Municipal del Oferente.		
d) 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.*		

e) 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.		
f) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	No aplica	No aplica

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante 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 consorciarse. 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
a. Copia de contratos o constancias de trabajos de fiscalización de obra que acrediten que el oferente ha ejecutado servicios similares a los solicitados en el presente Pliego, a entidades y/o empresas del Sector Privado o Público. (Documentos requeridos para los criterios de evaluación) b. Curriculum del oferente, ð presentación del consultorð donde se haga constar su formación profesional, experiencia específica, en instituciones públicas y/o privadas para las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas. (Documentos requeridos para los criterios de evaluación)		

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

SOBRE 2 ï OFERTA DE PRECIO

El Sobre 2 deberá contener:

Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
c) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo)*		
d) Garantía de Mantenimiento de Oferta	No aplica	No aplica

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

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

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.

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.

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.

Garantías:

a) En cumplimiento del Art. 53 de la Ley N° 2.051/03, dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato, el consultor deberá presentar un Seguro De Responsabilidad Profesional por un valor igual al 10% (diez por ciento) al monto del contrato.