LICITACION POR CONTRATACION DIRECTA Nº 03/2020

"SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

ID Nº 374490"

"ADENDA Nº 01"

FECHA 07/02/2020

MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DEL MONDAY • RESPONSABLE U.O.C. •

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

ADENDA Nº 01

La citada adenda consiste la remisión de modificaciones realizadas en la Pagina Web y en la Carta de Invitación Estándar del proceso en referencia, sugeridas en la Nota DNCP/DNC/N°1381/2020 correspondientes al Procedimiento de Contratación Directa 03/2020 "ESTUDIOS DE PROYECTO DE INVERSION" ID N° 374490

PUNTO 01

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION

Anexo D

Índice

FORMULARIO Nº 1 .....

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta .....

FORMULARIO Nº 2 .....

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato .....

FORMULARIO Nº 3 .....

Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 4 .....

Modelo de Orden de Compra.....

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION

Anexo D

Índice

FORMULARIO Nº 1 .....

Información sobre el Oferente.....

FORMULARIO Nº 2 .....

Información sobre los Miembros del Consorcio.....

FORMULARIO Nº 3 .....

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C

Formulario de Oferta .....

FORMULARIO Nº 4 .....

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta .....

FORMULARIO Nº 5 .....

Declaración Jurada de Mantemiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 6 .....

Declaración Jurada de Inhabilidad de Contratación .....

FORMULARIO Nº 7 .....

Declaración Jurada del Empleo de Menores .....

FORMULARIO Nº 8 NO APLICA .....

Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 9 NO APLICA .....

Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 10 .....

Formulario Curriculum del profesional asignado

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

e) Otros documentos.

- Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto con más de 10 años de experiencia y profesional Adjunto Topógrafo para acompañar íntegramente los relevamientos. Se deberán acompañar copias autenticadas y legalizadas de los Títulos correspondientes.
- El oferente debe presentar los antecedentes académicos y profesionales con la presentación de documentaciones de respaldo como copias de títulos, especializaciones, postgrados y capacitaciones. Experiencia general de 5 años como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en municipios del país. Estos requisitos se evaluarán mediante contratos presentados.
- Copia autenticada de títulos que avalen las calificaciones profesionales del personal clave propuesto.
- Copias autenticadas de las Matriculas del MOPC de los profesionales.
- El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el rubro de Fiscalización de Obras de Infraestructura Pública. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas, Ordenes de servicio y/o Constancias de trabajo (del profesional propuesto) suscriptos y/o expedidos por Organismos y Entidades del Estado por los servicios ejecutados en los últimos 03 (tres) años (2016, 2017, y 2018). *
- El Oferente deberá presentar Currículum Vitae acompañadas de fotocopias donde se compruebe la experiencia en similares trabajos requeridos (Fiscalización de Obras).-
- Presentar lista de Clientes, aclarando nombre, dirección y número telefónico con quien contactar.-

Obs: Copia autenticada por Escribano Público del/ o los títulos universitarios, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Títulos, Maestrías u otros, los mismos deberán estar autenticados por escribanía y legalizada por el MEC.

Lic. Aldo R. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

e) Otros documentos.

- Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto con más de 10 años de experiencia y profesional Adjunto Topógrafo para acompañar íntegramente los relevamientos. Se deberán acompañar copias autenticadas y legalizadas de los Títulos correspondientes.
- El oferente debe presentar los antecedentes académicos y profesionales con la presentación de documentaciones de respaldo como copias de títulos, especializaciones, postgrados y capacitaciones. Experiencia general de 5 años como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en municipios del país. Estos requisitos se evaluarán mediante contratos presentados.
- Copia autenticada de títulos que avalen las calificaciones profesionales del personal clave propuesto.
- Copias autenticadas de las Matriculas del MOPC de los profesionales.
- El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el rubro de Fiscalización de Obras de Infraestructura Pública. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas, Ordenes de servicio y/o Constancias de trabajo (del profesional propuesto) suscriptos y/o expedidos por Organismos y Entidades del Estado por los servicios ejecutados en los últimos 03 (tres) años (2016,

2017, y 2018). *

- El Oferente deberá presentar Currículum Vitae acompañadas de fotocopias donde se compruebe la experiencia en similares trabajos requeridos (Fiscalización de Obras).-
- Presentar lista de Clientes, aclarando nombre, dirección y número telefónico con quien contactar.-
- Formularios del Anexo D

Obs: Copia autenticada por Escribano Público del/ o los títulos universitarios, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Títulos, Maestrías u otros, los mismos deberán estar autenticados por escribanía y legalizada por el MEC.

PUNTO 02

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

18. Criterios de Evaluación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación: Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento).

CALIFICACIÓN EN BASES A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

La Selección de los postulantes permitirá reunir una cantidad determinada de Profesionales requeridos para calificar, a los que obtenga en los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**, como **mínimo 70 puntos de los 100 posibles.**

Solo se considerará las ofertas económicas de aquellos que reúnen los requisitos anteriormente mencionados: **70 (ochenta) puntos como mínimo**.

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

18. Criterios de Evaluación.

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación: Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento).

CALIFICACIÓN EN BASES A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

La Selección de los postulantes permitirá reunir una cantidad determinada de Profesionales requeridos para calificar, a los que obtenga en los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**, como **mínimo 70 puntos de los 100 posibles.**

Solo se considerará las ofertas económicas de aquellos que reúnen los requisitos anteriormente mencionados: **70 (Setenta) puntos como mínimo**.

PUNTO 03

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO C

2. Plan de Entregas

La entrega de los proyectos deberá ser dentro de los 15 días emitidos la orden de servicios correspondiente y tendrá una duración desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2.020. El consultor deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo una vez por semana.
Los oferentes podrán presentarse como consultores individuales o en carácter de firmas consultoras principales con consultores propuestos.

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO C

2. Plan de Entregas

La entrega de los proyectos deberá ser dentro de los 15 días emitidos la orden de servicios correspondiente y tendrá una duración desde la suscripción del contrato hasta el cumplimiento total de sus obligaciones. El consultor deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo una vez por semana.
Los oferentes podrán presentarse como consultores individuales o en carácter de firmas consultoras principales con consultores propuestos.

PUNTO 04

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

Lic. Pablo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
• Copia de Contratos que avalen la experiencia de la consultora con la tarea por asignar • El Oferente deberá acreditar o declarar bajo fe de juramento que cuenta con la Capacidad para la entrega de los servicios requeridos en tiempo y forma conforme a las especificaciones. • El oferente deberá contar con vehículos propios y correr con todos los gastos de traslado a los diferentes lugares de los proyectos a ser llevados por el Municipio. Presentar Declaración Jurada

- El oferente deberá presentarse a la Institución municipal 2 veces por semana o cuando lo requiera la Administración Municipal. Presentar Declaración Jurada.

COMO DEBE DICIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.

- Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016, 2017 y 2018 para contribuyente de IRACIS
- IVA General de los últimos 3 años, para contribuyentes sólo del IVA General
- Formulario 106 de los últimos 3 años para contribuyentes del IRPC
- Formulario 104 de los últimos 3 años para contribuyentes de Renta Personal.
- Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.
- Copia de Contratos que avalen la experiencia de la consultora con la tarea por asignar
- El Oferente deberá acreditar o declarar bajo fe de juramento que cuenta con la Capacidad para la entrega de los servicios requeridos en tiempo y forma conforme a las especificaciones.
- El oferente deberá contar con vehículos propios y correr con todos los gastos de traslado a los diferentes lugares de los proyectos a ser llevados por el Municipio. Presentar Declaración Jurada
- El oferente deberá presentarse a la Institución municipal 2 veces por semana o cuando lo requiera la Administración Municipal. Presentar Declaración Jurada.

PUNTO 05
COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO C

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones Técnicas
1	81101508-002	**Fiscalización de obra**	1	UNIDAD	1. Actas de Inicio Obras; 2. Control de Libros de Obras; 3. Aprobación de Certificados de Obras; 4. Actas de Recepción Provisorias y Definitivas de Obras; 5. Informes de Obras; 6. Dictámenes para Ampliación de contratos Obras; 7. Servicio de dirección, supervisión y control de la ejecución y el mantenimiento de Obras; 8. Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO C

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones Técnicas
1	81101508-002	Fiscalización de obra	1	UNIDAD	1. Actas de Inicio Obras; 2. Control de Libros de Obras; 3. Aprobación de Certificados de Obras; 4. Actas de Recepción Provisorias y Definitivas de Obras; 5. Informes de Obras; 6. Dictámenes para Ampliación de contratos Obras; 7. Servicio de dirección, supervisión y control de la ejecución y el mantenimiento de Obras; 8. Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.

OBRAS A SER FISCALIZADAS

- CONSTRUCCION DE 4 AULAS EN LA ESC. BAS. Nº 1325 SANTA ROSA
- CONSTRUCCION DE SANITARIOS SEXADOS Y REPARACIONES EN LA ESC. BAS. Nº 3819
- REPARACIONES DE EMPEDRADO BARRIO GUARANI
- CONSTRUCCION DE CANALIZACION BARRIO GUARANI
- REPARACION PLAZA DE CURUPAYTY
- CONSTRUCCION DE PLAZA CENTRAL DE SANTA ROSA
- CONSTRUCCION DE EMPEDRADOS BARRIO PORTAL

PUNTO 06

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO B

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

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO B

30. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada:** NO, deberá presentar Garantía de Responsabilidad Profesional de 5% del valor total del contrato

PUNTO 07

COMO DICE EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

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

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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 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.*

d) **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:**

I. 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

II. 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.

COMO DEBE DECIR EN LA CARTA DE INVITACION ESTANDAR

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 57 del Decreto N° 2992/19.

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

II. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

e) 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.

f)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 Decreto Reglamentario N° 2992/19/05. 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.*

g) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

III. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o

IV. 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.*

h) 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:

III. 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

IV. 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.

Lic. Aldo A. Báez Irigoyen
Director de U.O.C.