

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N° 06/2016

SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO ACUSTICO DE SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO PÁRQUE OLIMPICO

Prefacio

APLICACIÓN SUPLETORIA

Este Pliego Estándar para la realización de Obras ha sido preparado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Concurso de Oferta que se rijan por la Ley N° 2051/03 “de Contrataciones Públicas”.

Determinadas cláusulas están basadas en los Documentos estándar preparados por el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial y en los Documentos Máster para la Adquisición de Bienes elaborados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

El pliego está compuesto por siete secciones destinadas a ser completadas por la Convocante en el respectivo proceso de preparación de la licitación y junto con las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Especiales del Contrato (CGC) constituyen los Documentos de la Licitación.

En el Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py) se encuentran publicadas las Secciones de carácter estándar “**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)**” y las “**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)**”, que forman parte de este Pliego de Bases y Condiciones en todos sus aspectos y alcances.

En los datos de la convocatoria de cada proceso en particular que se encuentra en el Portal de Contrataciones Públicas, el Oferente encontrará un vínculo web destinado a descargar las **Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC)**. La presentación de ofertas en el marco de las licitaciones que utilicen este documento importa la aceptación por parte del Oferente de las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato en forma irrevocable.

El formato de este Pliego de Bases y Condiciones, así como la remisión a las secciones estándares (IAO y CGC) al Portal de Contrataciones fue preparado por la DNCP con el objeto de facilitar a los Compradores y Oferentes la revisión del documento, la comprensión de su contenido y la rápida ubicación de las partes esenciales del pliego y además ha sido preparada para ser utilizada en contratos de obras basados en precios unitarios (o tarifas unitarias en una Lista de Cantidades).

INDICE DE CONTENIDO

Sección I.	Datos de la Licitación (DDL) Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición. Todas las sub cláusulas se remiten a las cláusulas contenidas en las Instrucciones a los Oferentes (IAO).
Sección II.	Criterios de Evaluación y Calificación Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.
Sección III.	Alcance de las Obras Esta Sección contiene la Lista Estimada de Cantidades, las Especificaciones Técnicas, los Planos y otros requisitos que describen el alcance de las obras a ser ejecutadas.
Sección IV.	Condiciones Especiales del Contrato (CEC) Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Sección V.	Modelo de Contrato Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.
Sección VI.	Formularios Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y las que además son requeridas para la firma del Contrato.
Sección VII.	Anexos Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el Oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

Sección I. Datos de la Licitación

Los numerales a que se hacen referencia en la presente Sección, corresponden a las Instrucciones a los Oferentes (IAO) para la Construcción de Obras, que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas, y forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

A. Generalidades	
IAO 1.2a	El Convocante es COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO
IAO 1.2b	La descripción y número del llamado a Licitación son: CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N°06/2016 “SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO ACUSTICO DE SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO – PÁRQUE OLIMPICO”.
IAO 1.2c	Denominación del llamado en el Pagina web del COP (www.cop.org.py)
IAO 1.2d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Por el Total Ajuste alzado
IAO 2.1	Los rubros para la presente convocatoria se hallan sujeto a la aprobación de las partidas financieras conforme Convenio de Financiamiento con la ITAIPU BINACIONAL
IAO 6.2	La visita al sitio de obras: NO APLICA
B. Documentos de Licitación	
IAO 7.1	Los Documentos de Licitación difundidos a través del Sistema de la Pagina web del COP , se detallan a continuación: Instrucciones a los Oferentes (IAO) Condiciones Generales del Contrato (CGC) Sección I – Datos de la Licitación (DDL) Sección II – Criterios de Evaluación y Calificación Sección III – Alcance de las Obras Sección IV – Condiciones Especiales del Contrato (CEC) Sección V – Modelo de Contrato Sección VI –Formularios Sección VII – Anexos ➤ Anexo I – Documentos que componen la Oferta ➤ Anexo II – Documentos a presentar para la firma del Contrato.

IAO 8.1	Para propósitos de consultas: Fecha tope de consultas: <i>hasta el 29 de diciembre del 2016</i> Hora tope de consultas: <i>12:00 horas</i> A la Atención de: Ing. Gunter Grabowski. Dirección: calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque – Paraguay Ciudad: <i>LUQUE</i>, Paraguay Teléfono: +59521 3286738 Fax: +59521 3286738 Dirección de correo electrónico: cop@cop.org.py
IAO 8.2.	La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo No se aplica
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 17.1	El período de validez de la oferta será de 90 (<i>noventa</i>) días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
IAO 18.2	El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser del 5% (<i>cinco por ciento</i>), de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03.
IAO 18.2 (f)	El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta es de 90 (<i>noventa</i>) días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
IAO 19.1	Se considerarán ofertas alternativas. NO APLICA
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 22.1	Para <u>propósitos de presentación de ofertas</u> exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO Calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque– Paraguay Piso/ Oficina: Administrativa del COP Ciudad: Luque, Paraguay La fecha límite para la presentación de ofertas es: Fecha: 29 de diciembre del 2.016. Hora: 15:30 horas.
IAO 25.1	La <u>apertura de ofertas</u> tendrá lugar en: Calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque– Paraguay Piso/Oficina: Administrativa del COP Ciudad: Luque Fecha: 29 de diciembre del 2.016. Hora: 16:00 horas.
E. Adjudicación del Contrato	
IAO 36.1; 36.2	La adjudicación se dará a conocer <i>por nota</i> a todos los oferentes dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión del Acta de la Comité Ejecutivo de Adjudicación.

Sección II. Criterios de Evaluación y Calificación

1. Criterios de Evaluación

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar todos los ítems indicados en la planilla de precios por cada lote ofertado; indicando NO COTIZA en caso de no cotizar uno de ellos.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida;
 - Documentos que acrediten la identidad del Oferente y representación suficiente del firmante de la oferta;
 - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).

Observación

No podrán participar las personas físicas o jurídicas que se hallen comprendidas en las inhabilidades conforme al Art. 40° de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas.

- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados y en caso de que alguno de los Oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular, su oferta será descalificada.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante, a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los Oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de bases y condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

2. Capacidad Legal					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorticios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
El Oferente cada parte deberá acreditar no estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la oferta.	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el Formulario N° 13 , además de los documentos indicados en el Anexo I .

3. Capacidad Financiera					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorticios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a <i>1 (uno)</i>. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados, años2011,2012, 2013, 2014 y 2015	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el Formulario N° 5 y presentar los documentos que se indiquen en el Anexo I, inciso F) .
Coeficiente de Solvencia: Activo Total / Pasivo Total Igual o mayor a <i>1,20 (uno coma dos)</i>. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales 2011,2012,2013, 2014 y 2015	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el Formulario N° 5 y presentar los documentos que se indiquen en el Anexo I, inciso F) .

4. Experiencia General					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorticios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Participación en calidad de contratista, integrante de un consorcio en el porcentaje de participación, o subcontratista autorizado por la Administración Contratante en al menos un (1) contrato, durante los últimos diez (10) años, similares a las provisiones propuestas, igual o superior al 30% del valor de su oferta. Contar con experiencia mínima para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados en el período 2009 - 2016 en las siguientes	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el 40%de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los Formularios N°s 6 y 7 , y presentar los documentos probatorios que se indiquen en el Anexo I, G) .

actividades clave: - Provisión y montaje de acondicionamiento acústico. Estos deben ser similares al servicio solicitado en complejidad y volumen en por lo menos 30% (treinta por ciento).					
5. Experiencia Específica					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Contar con experiencia mínima para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados en el período 2009 - 2016 en las siguientes actividades clave: - Provisión y montaje de quipos similares. Estos deben ser similares al servicio solicitado en complejidad y volumen en por lo menos 30 % (treinta por ciento).	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 25%de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el 40%de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los Formulario N° 8 , y presentar los documentos probatorios que se indiquen en el Anexo I, G).
6. Capacidad en materia de personal					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
<i>Demostrar que cuenta con personal debidamente calificado para desempeñar cargos clave.</i>	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.			Completar el Formulario N° 9 y presentar los documentos que se indiquen en el Anexo I, H).
7. Capacidad en materia de equipos					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
• Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos y herramientas esenciales en propiedad o en alquiler, y materiales necesarios para ejecutar la obra dentro del plazo indicado. • Prestar conformidad para verificación de las informaciones proveídas. • En caso que los equipos no sean propiedad del Oferente, se deberá	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos requeridos	Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos	Completar el Formulario N° 10

acreditar con constancia o declaraciones de los propietarios, que el/los equipos que los mismos permanecerán en la obra hasta la terminación de la misma.					
Los equipos mínimos necesarios presentados por los Oferentes no deberán estar comprometidos en otras obras.					

8. Requerimientos adicionales

EL Oferente deberá incluir en su oferta una descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos.

Es obligación del Oferente cumplir con el cronograma una vez adjudicado, el cual será estrictamente fiscalizado por la Contratante.

El proponente deberá preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, que debe señalar los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado.
Cronograma de utilización de anticipo, según formulario.

9. El Margen de Preferencia a ser aplicado se realizará conforme al siguiente método:

Según lo establecido en el artículo tercero (3°) de la Ley 4558/11 “Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional” y su Decreto Reglamentario 9649/12. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.
El artículo citado en el párrafo de arriba de la ley 4558/11 establece textualmente:
Artículo 3°.- A los efectos de la imposición del margen de preferencia son considerados Productos y Servicios de origen nacional a:

- a) Los productos del reino mineral, animal y vegetal, extraídos, cosechados, recolectados, o nacidos en el Paraguay, así mismo, como los bienes producidos a partir de esas materias primas.*
- b) Los productos elaborados en el país a partir de materias primas importadas siempre que estas últimas experimenten una transformación de su composición, forma o estructura original que les confiera una nueva individualidad caracterizada por el hecho de estar clasificados en una partida arancelaria (primeros cuatro dígitos de Nomenclatura Arancelaria Mercado Común del Sur) diferente a la de los insumos y materiales importados.
En su defecto, cuando la mano de obra, las materias primas y los insumos provenientes del Paraguay representen un porcentaje igual o superior al 40% (cuarenta por ciento).*
- c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.*

10. Criterio de desempate

- En caso de que dos o más oferentes presenten igual oferta, caso de empate, el método para el desempate será el siguiente: De acuerdo a la **Circular DNCP N° 27/2011** de fecha 01/11/11, en caso de que 2 (dos) o más ofertas cumplan con todos los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones por la Convocante y que empaten en el monto total ofertado, El COP adjudicará al oferente cuyos Balances Generales de los tres últimos ejercicios fiscales cerrados (2013, 2014 y 2015), presenten en promedio los mejores ratios financieros (índices de liquidez).
- En caso de persistir la igualdad, La Convocante procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la mayor cantidad de contratos ejecutados (similares en monto a esta obra) que cuenten con Actas de Recepción Definitiva o certificado de cumplimiento satisfactorio de contrato.
- Si se tratare de Consorcio se tendrá en cuenta el Líder del Consorcio.

Observación.

La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Oferente.

Sección III. Alcance del servicio

1. Descripción del servicio

El servicio comprende la provisión y colocación de materiales, equipos y mano de obra necesarios para el acondicionamiento de la acústica de los salones en el Parque Olímpico, ubicado en la Calle Medallistas Olímpicos N° 1 – Ñu Guazú - Luque-Paraguay.

Los trabajos incluyen tareas como:

1. Especificaciones Técnicas

1. DISPOSICIONES GENERALES

GENERALIDADES: Las Especificaciones que se detallan, indican el tipo y características generales de los materiales y procedimientos a utilizar en las construcciones.

Los planos, las especificaciones constructivas que se formulan, la cantidad y el presupuesto, se consideran documentos referenciales, quedando expresamente señalado que cualquier indicación sobre materiales, métodos, dimensiones, cantidades, acabados, etc., expresados en los planos y omitidos en las especificaciones u otros documentos y viceversa, no eximen al CONTRATISTA de su provisión y ejecución, debiendo éste realizarlo sin costo adicional.

La provisión y montaje será ejecutada parcial y totalmente en los plazos y fechas convenidas, haciendo entrega el CONTRATISTA de los trabajos en la forma y condiciones estipuladas en el contrato respectivo, aceptando y asumiendo las responsabilidades que en él se le fijen.

Los rubros que figuran como globales, abarcan la totalidad del servicio, necesarias para su realización, es decir ninguna de sus partes componentes se incluyen en otros rubros.

La aceptación de ejecución mediante Acta de Recepción , no exonera al CONTRATISTA de la obligación de su conservación, mantenimiento y reparación hasta la finalización integral de los trabajos y su entrega mediante Acta de Recepción Definitiva, documento en el cual se mantendrán las responsabilidades futuras del CONTRATISTA contempladas en las leyes y normas vigentes de la República sobre seguridad, vicios ocultos y otros aspectos de la obra, de acuerdo a exigencias señaladas en el Contrato por el Comitente.

Para la ejecución de los trabajos, el CONTRATISTA proveerá la totalidad de los insumos y materiales, mano de obra, equipos, coordinación y tecnología necesarios para ejecutar los trabajos que se describen en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

Mano de Obra

El CONTRATISTA está obligado a emplear mano de obra calificada, métodos y elementos de trabajo que aseguren la correcta ejecución de la labor/servicio.

Cada etapa del proceso constructivo será rigurosamente efectuada por operarios calificados en las diferentes especialidades. Se exigirá un rigor en las condiciones de mano de obra, así como se exigirá un correcto manipuleo, colocación y terminación de cada uno de los diferentes detalles de obra.

Materiales

Todos los equipamientos y materiales a ser suministrados por el contratista deberán ser nuevos y se ajustarán a las especificaciones técnicas.

Será obligación del CONTRATISTA la presentar muestras de equipamiento, materiales y elementos a ser incorporados a la obra y previamente aprobadas por el Fiscal de obras antes de su uso, de acuerdo al plan de trabajo.

En caso de ser acopiados ya sea para su uso o desecho el contratista coordinara con el Fiscal de Obra el lugar a ser utilizado. En ningún caso se permitirá al contratista colocar materiales directamente en la calle. Los materiales que serán utilizados, no podrán destinarse en forma provisoria a otros usos, que no sea el definitivo.

Equipos y Herramientas

El CONTRATISTA deberá proveer de todos los equipos y herramientas necesarias y adecuadas para la correcta ejecución de los trabajos. Dichos equipos y/o herramientas deberán estar en buen estado de conservación y mantenimiento para su uso, quedando a criterio del Fiscal de Obras el rechazo o utilización de los mismos. Los costos de los mismos deberán estar incluidos en los rubros correspondientes.

Protección de las instalaciones existentes:

El CONTRATISTA tomará las debidas precauciones durante la ejecución de los trabajos, para no causar daños, perjuicios o pérdidas a las instalaciones o edificaciones, y será responsable por dichos daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas a tales instalaciones, derivadas de la ejecución de los trabajos, manipuleo y transporte de los mismos de este Contrato.

El CONTRATISTA reparará, reemplazará las instalaciones afectadas, dejándolas en las condiciones que estaban antes del comienzo de su trabajo. Además, efectuará las reparaciones y provisiones necesarias para volver a poner en servicio cualquier instalación afectada.

Mantenimiento del tránsito:

El CONTRATISTA tomará todas las medidas necesarias para el mantenimiento del tránsito en la calle, el acceso vehicular y peatonal y en los caminos internos. En todo momento deberá mantenerse la vía libre y sin obstrucciones.

Medidas de Seguridad:

El CONTRATISTA será responsable de determinar las precauciones y proveer los materiales y artefactos o dispositivos de seguridad necesarios para la protección de la vida y la propiedad. Deberá someter a la aprobación del Fiscal de Obras, antes del inicio de los principales trabajos, las precauciones y medidas de seguridad considerados por él para la ejecución de dichas faenas.

La aprobación de dichos programas por el Fiscal de Obras, no releva al CONTRATISTA de su responsabilidad por la seguridad de su personal, del público y de las instalaciones. Los materiales y artefactos o dispositivos de seguridad, serán de cargo exclusivo del CONTRATISTA y se considerará que estos valores están incluidos en el precio unitario o global de los diferentes rubros del contrato.

Normas de Seguridad:

El CONTRATISTA deberá adoptar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que estime necesarios o apropiados para salvaguardar al público y a todas las personas que trabajan en las obras del Contratante, y deberá cumplir con las leyes y reglamentos de la legislación Paraguaya que sean aplicables. El Fiscal de Obra podrá interrumpir los trabajos en caso que considere que las normas de seguridad adoptadas por el CONTRATISTA son insuficientes o inadecuadas, debiendo el CONTRATISTA seguir las recomendaciones del Fiscal de Obras para la prosecución de los trabajos.

Los gastos que impliquen el cumplimiento de las medidas de seguridad para la ejecución de las obras deberán estar incluidas en los precios ofertados por el CONTRATISTA, no se aceptarán costos adicionales por los mismos, como también serán responsables de las multas o demandas que puedan surgir por terceros por el no cumplimiento de las mismas.

Medidas de Protección Ambiental:

El CONTRATISTA será responsable de la conducta y disciplina de su personal al respecto.

Al final de cada jornada de trabajo, el CONTRATISTA deberá recoger los restos de materiales de construcción y todo residuo generado por la construcción de las obras, evitando su dispersión por el área. Los residuos deberán ser manejados adecuadamente, diferenciando aquellos comunes de los especiales, sobre todo cuando se traten de elementos cortantes (éstos deberán ser almacenados en cajas de cartón o bien deberán ser envueltos previamente con papel de periódico antes de depositarlos en bolsas plásticas).

Al término del montaje se dejara el lugar o zona de obra libre de todo tipo de residuos o contaminantes del medio ambiente, a entera satisfacción de la Fiscalización de Obras, y los mismos serán retirados y depositados en recipientes y lugares adecuados, según su naturaleza y grado de impurezas que podrían afectar el medio ambiente.

Una vez concluidos todos los trabajos, el Contratista deberá entregar las zonas intervenidas totalmente limpias y libre de residuos.

Pruebas y ensayos:

El Comitente puede ordenar las pruebas y análisis de procedimientos, fases materiales y acabados que estime conveniente; el CONTRATISTA dará todas las facilidades para ello y asumirá el costo de su realización.

1.1. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN ESTA DOCUMENTACIÓN

Son aquellas que la empresa CONTRATISTA tomará a su cargo, en lo referente a provisión de materiales, mano de obra, plantel, equipo y todo suministro o trabajo complementario que directa o indirectamente resulten necesarios para la ejecución de la obra completa.

1.2. NORMAS Y REGLAMENTACIONES

A continuación se detallan los reglamentos cuyas normas regirán para la presente documentación, siendo válidos solamente cuando no sean modificaciones por la FISCALIZACION.

Normas de Accesibilidad: Por tratarse de trabajos de intervención en el edificio existente, las Normas de Accesibilidad de Personas al medio Físico elaborado por Comité Técnico de Normalizaciones CTN 45 "Accesibilidad", del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) están aplicadas en la medida que razonablemente pudieron ser admitidas. Las mismas se hayan incluidas en la Lista de Cantidades (Computo Métrico) del formulario de Oferta.

Las Normas de Incendio: serán las Normas Municipales vigentes en el Distrito de Luque, y las Normas NFPA (para rubros que no figuran en la Norma de Incendio).

Los reglamentos cuyas disposiciones se prescriben como complementarias:

a) Instalaciones Eléctricas: Reglamento de la Ande para Instalaciones Eléctricas de baja tensión N° 146-71 y Reglamento de la Ande para Instalaciones Eléctricas media tensión N° 62-75. Normas para instalación telefónica de Copaco N° 326-72.

El CONTRATISTA está obligado a adquirir y tener una copia en sitio de obra de todas las normas que son mencionadas en estas Especificaciones Técnicas así como catálogos y manuales de uso de todos los productos comerciales que serán utilizados en la obra.

1.3. ILUMINACIÓN Y FUERZA MOTRIZ

Toda iluminación necesaria, como así también nocturna, estará a cargo del CONTRATISTA y se ajustará a las exigencias y requerimientos de la FISCALIZACION de Obra.

Asimismo, correrá por cuenta del CONTRATISTA la provisión de fuerza motriz para los equipos e implementos de construcción, propios y de SUB-CONTRATISTAS.

1.4. ENERGÍA ELÉCTRICA

El consumo de energía para la ejecución de la obra como así también para la iluminación de que trata el inciso anterior, será costado por el CONTRATISTA, a cuyo cargo estará el tendido de las líneas provisorias con ajuste a las exigencias de carácter técnico reglamentarias para dichas instalaciones. El pago de todos los derechos por tal concepto, que estará a su cargo y costo, no le serán específicamente reembolsados, considerándose todo ello incluido en la propuesta adjudicataria.

1.5. TRABAJOS PRELIMINARES

REVISIÓN DE PROYECTO

El Contratista deberá realizar, previa Acta de inicio y/o Orden de inicio, un relevamiento de las instalaciones en el sitio de obras verificando las necesidades y trabajos aquí solicitados.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Las especificaciones constructivas que se formulan, las cantidades de equipamiento y el presupuesto, se consideran documentos referenciales, quedando expresamente señalado que cualquier indicación sobre materiales, métodos, dimensiones, cantidades, acabados, etc., expresados en los planos y omitidos en las especificaciones u otros documentos y viceversa, no eximen al CONTRATISTA de su ejecución, debiendo éste realizarlo sin costo adicional.

El montaje será ejecutado parcial y totalmente en los plazos y fechas convenidas, haciendo entrega el CONTRATISTA de los trabajos en la forma y condiciones estipuladas en el contrato respectivo, aceptando y asumiendo las responsabilidades que en él se le fijen.

Los rubros que figuran como globales, abarcan la totalidad de las obras necesarias para su realización, es decir ninguna de sus partes componentes se incluyen en otros rubros.

La aceptación de ejecución mediante Acta de Recepción Provisoria, no exonera al CONTRATISTA de la obligación de su conservación, mantenimiento y reparación hasta la finalización integral de los trabajos y su entrega mediante Acta de Recepción Definitiva, documento en el cual se mantendrán las responsabilidades futuras del CONTRATISTA contempladas en las leyes y normas vigentes de la República sobre seguridad, vicios ocultos y otros aspectos de la obra, de acuerdo a exigencias señaladas en el Contrato por el Comitente.

Todos los materiales se ajustarán a las especificaciones técnicas y deberán ser previamente aprobadas por el supervisor de obras antes de su uso.

Para la ejecución de los trabajos a construir, el CONTRATISTA proveerá la totalidad de los materiales, mano de obra, equipos, coordinación y tecnología necesarios para ejecutar las obras que se describen en las planillas, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

El CONTRATISTA está obligado a emplear de mano de obra calificada, métodos y elementos de trabajo que aseguren la correcta ejecución de la obra.

El Comitente puede ordenar las pruebas y análisis de procedimientos, fases materiales y acabados que estime conveniente; el CONTRATISTA dará todas las facilidades para ello y asumirá el costo de su realización.

Son aquellas que la empresa CONTRATISTA tomará a su cargo, en lo referente a provisión de materiales, mano de obra, plantel, equipo y todo suministro o trabajo complementario que directa o indirectamente resulten necesarios para la ejecución de la obra completa.

2.2. LIMPIEZA DE OBRA

Se establecerá que al iniciar los trabajos, el CONTRATISTA deberá efectuar la limpieza y preparación de las áreas afectadas por las obras.

El CONTRATISTA deberá contar con una cuadrilla permanente de personal de limpieza, debiendo mantener limpio y libre de residuos de cualquier naturaleza todos los sectores de la obra. Al finalizar los trabajos, el CONTRATISTA entregará la zona obra perfectamente limpia y en condiciones de funcionamiento.

2.3. CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES

La carga y descarga de los materiales se realizará a través de un solo acceso, debiendo el CONTRATISTA arbitrar los medios para mantener estas áreas perfectamente limpias.

Los materiales, antes o después de las descargas, deberán ser acopiados en lugares previstos de común acuerdo con la FISCALIZACION de Obra.

Estas tareas se coordinarán con la FISCALIZACION de Obra y se realizarán dentro de los horarios que ésta considere conveniente.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objetivo

A los efectos de optimizar las condiciones acústicas y el sonido de los salones auditorios, del Edificio Tricolor, Sede de los eventos Demand Solution y Foro Empresarial y el Polideportivo del Edificio CEO, sede de las reuniones plenarias, reduciendo el tiempo de reverberación del sonido de la sala, y eliminando los modos de resonancia naturales (coloraciones), a fin de mejorar la inteligibilidad vocálica y reducir el nivel medio de ruido

ambiente, se hace necesaria la instalación de ciertos elementos y equipos en ambos salones.

Descripción de los trabajos

Para el acondicionamiento de los dos salones auditorios durante el evento, se plantea la realización del siguiente tratamiento acústico y de sonido:

A) Para el Salón de Plenarias – Edificio CEO:

1. Instalación de 400 paneles acústicos de espuma de poliuretano, de medidas 1.00 x 0.50 x 0.050 metros, para la absorción de frecuencias medias y altas. La disposición de los mismos será colgados por cables de acero desde la cabriada del techo hacia las paredes laterales, con opción a la colocación de los mismos en las paredes laterales y pared de fondo.
2. Instalación de 90 paneles acústicos para la absorción de sonidos de bajas frecuencias sintonizados en 220 Hz. aproximadamente, de 2.00 x 0.80 x 0.20 metros contruidos en madera laminada con dos materiales absorbentes de diferentes densidades en su interior, mas cámara de aire, más superficie exterior rígida, sintonizados en 140 Hz (+/- 10%).
3. Instalación y operación durante el evento de 1 procesador dinámico en tiempo real marca TOA, modelo DP-K1 o similar, para el ajuste de la curva de ecualización de sala, en forma previa al evento, cada día durante la realización del mismo.

B) Para el Salón Tricolor – Demand Solution y Foro Empresarial:

1. Instalación de 300 paneles acústicos de espuma de poliuretano, de medidas 1.00 x 0.50 x 0.050 metros, para la absorción de frecuencias medias y altas. La disposición de los mismos será colgados por cables de acero desde la cabriada del techo hacia las paredes laterales, con opción a la colocación de los mismos en las paredes laterales y pared de fondo.
2. Instalación de 80 paneles acústicos para la absorción de sonidos de baja frecuencia sintonizados en 220 Hz. aproximadamente, contruidos en madera laminada con dos materiales absorbentes de diferentes densidades en su interior, mas cámara de aire, más superficie exterior rígida, sintonizados en 140 Hz (+/- 10%).
3. Instalación y operación durante los eventos de 1 procesador dinámico en tiempo real marca TOA, modelo DP-K1 o similar, para el ajuste de la curva de ecualización de sala, en forma previa a los eventos, cada día durante la realización de los mismos.

C) Desmontaje de toda la infraestructura instalada:

1. Una vez concluido el evento, deberán ser desmontadas todas las infraestructuras descritas en los Ítem A y B, dejando los ambientes limpios y en perfectas condiciones, reparando todos los daños efectuados al recinto para la instalación de los mismos.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en la página web de la convocante y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 3.1	El Contratante es: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO. Dirección: calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque – Paraguay Ciudad: LUQUE, Paraguay Teléfono: +59521 3286738 Fax: +59521 3286738 Dirección de correo electrónico: cop@cop.org.py A EFECTOS DE NOTIFICACIONES AL OFERENTE/PROVEEDOR SERÁN VALIDAS A TRAVEZ DE CORREOS ELECTRONICOS Y/O FAX.
CGC 3.3	<i>No se admitirá la subcontratación.</i>
CGC 4.2.	Además de los documentos indicados en la cláusula 4.2 de las Condiciones Generales del Contrato, serán parte del contrato los siguientes documentos: - Plan de utilización del anticipo. - Acta de Inicio y/o Orden de inicio. - Acta de recepción provisoria y/o definitiva. - Cronograma de Obra.
CGC 4.4.1	Planos. En medio magnético, anexo al PBC.
CGC 5.8	El Contratista debe entregar al Contratante dentro del plazo <i>de 10 (diez) días</i> corridos posteriores a la firma del contrato una estimación detallando las obligaciones de pago del Contratante, con indicación de todos los pagos a que el Contratista tendrá derecho en virtud del Contrato, en base al programa de trabajo aprobado previamente.
CGC 6.1.1	El porcentaje de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será de <i>10% (diez por ciento)</i>. En caso de póliza de seguro como garantía de cumplimiento de contrato deberá reunir las siguientes condiciones: <i>deberá tener reaseguro.</i>
CGC 6.1.3	El período de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será de hasta 60 (sesenta) días posteriores al vencimiento del contrato.
CGC 6.1.4	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a más tardar a los 60 (sesenta) días posteriores al término de la vigencia del contrato.
CGC 6.2.2	Fondo de reparo: NO APLICA
CGC 6.3.2	Se requieren las siguientes pólizas de seguros por los montos mínimos que se indican a continuación: a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el 10% del valor del Contrato. b) Garantía por el 100% del valor del Anticipo Financiero. Los seguros indicados no eximirán al contratista de sus responsabilidades por los daños cuyo valor sea superior al valor de las pólizas contratadas. Estos seguros deberán ser presentados antes del inicio de los trabajos y cuando el Director de Obras lo requiera
CGC 10.1	Los precios comprenden todos los gastos resultantes de la ejecución de las obras, incluidos los gastos generales y todos los impuestos, derechos y gravámenes de toda índole por cuyo pago serán responsables el Contratista y/o sus empleados y subcontratistas con motivo de la ejecución de las obras objeto del Contrato.
CGC 13.3	La fórmula y el procedimiento para el ajuste de precios serán: NO APLICA
CGC 14.2	Impuestos. Derechos y otros gravámenes. Los precios comprenden: Impuestos, Derechos y otros gravámenes, el Precio del Contrato comprenderá igualmente todos los impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones de toda índole exigibles en la República del Paraguay, los cuales se calcularán teniendo en cuenta las modalidades de base tributaria y de tasas fiscales vigentes 15 días antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

CGC 14.7	Los principales impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones en la República del Paraguay vigentes quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas, a cargo del Contratista, sus proveedores, abastecedores y subcontratistas son los siguientes: NO APLICA - Impuesto al Valor Agregado (IVA) - Impuesto a la Renta - Contribución del 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo que establece el Art. 1° de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41° de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.
CGC 15.3.1	El método de cálculo para el pago por acopio de materiales es el siguiente. El pago por los materiales proveídos por el Contratista será realizado una vez que sean entregados en obra, previa certificación de los mismos por parte de la Contratante. El valor a ser certificado por acopio será contra presentación de facturas de compra y remisiones que justifique la entrega del material en obra.
CGC 15.4.1	El anticipo será de 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato. Para acceder al anticipo, el Contratista deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato la nota de solicitud de pago de anticipo, acompañada de: • El Plan de inversión del anticipo, conforme al formulario incluido en la Sección VI; • Garantía de anticipo, en alguna de las formas establecidas en el artículo 81 del Decreto reglamentario N° 21.909/03; • La Factura crédito correspondiente. Dichos documentos deberán presentarse en Mesa de Entrada de la Convocante sito en la Calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque – Paraguay, horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas. Se verificarán las documentaciones requeridas y previa aprobación del Plan de inversión del anticipo y constatación de la extensión adecuada de la garantía y factura correspondientes, se abonará al Contratista el monto total del anticipo, a más tardar 30 (treinta) días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. De constatarse defectos o la omisión de alguno de los documentos citados, será comunicado al Contratista y el plazo de pago quedará suspendido. La Contratante notificará por escrito al Contratista la disponibilidad del anticipo.
CGC 17.1.6	Los procedimientos y formularios a utilizar para preparar los certificados son los siguientes Los procedimientos para preparar los certificados de obras son los siguientes: a) Las verificaciones periódicamente a pedido del Contratista, las cuales se labrará un informe, donde constarán los trabajos efectivamente ejecutados. Dicho informe será firmado por el contratista y el Fiscal de Obras, para luego proceder a la emisión de la orden de pago. b) El Contratista realizará conjuntamente con el Fiscal de Obras las mediciones de todos los trabajos realizados.
CGC 17.2.1.d)	Las deducciones que se realizarán sobre las certificaciones serán:_____ - <i>el monto de amortización por pago de anticipo;</i> - <i>monto correspondiente al porcentaje de Fondo de Reparó (si corresponde)</i> - <i>Contribución por contratos suscritos con la Administración Pública (si corresponde);</i> - <i>Intereses por mora (si corresponde);</i> - <i>Otros gastos incurridos por la Contratante debido a atrasados o incumplimientos del Contratista (si corresponde)</i>

CGC 17.2.3	La factura deberá ser presentada en: La Factura deberá ser presentada en la Mesa de Entrada de la <i>Convocante</i> sito en la calle Medallistas Olímpicos Nº 1- Ñu Guazú, - Luque-Asunción – Paraguay, una vez aprobado y debidamente firmado por ambas partes: el Acta de inicio y/o Orden de inicio, Orden de servicio, Acta de medición, dentro de los 15 (quince) días siguientes al mes a que se refieren los trabajos contabilizados, junto a los informes y otras documentaciones relativas que el Fiscal de Obras solicite. Para solicitar el pagos, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos: a) Nota en la cual solicita el pago y en la que conste los documentos que se adjuntan. b) Factura, con todos los datos: número de contrato, el número de informe y monto incluyendo el IVA. c) 3 (tres) copias del informe de pago firmado por el/ los Fiscales de Obras y por el administrador de contrato. d) 3 (tres) copias del Contrato e) 3 (tres) copias de comprobante de pago de las obligaciones sociales del Contratista (obrero-patronal) del mes anterior al de la certificación, correspondiente al personal asignado a este Contrato. f) Informe de fiscalización de los trabajos, debidamente firmada por el/los responsable/s. g) Cronograma de avance físico – financiero contractual y actualizado; h) Informe fotográfico; i) Copia de acta de inicio y/o orden de servicio; j) Copia de recepción provisoria si hubiere; k) Copias de Adendas si las hubiere; l) Ultima DD.JJ. IVA. Si los documentos presentados y/o la información presentados son insuficientes o se detectasen errores o falencias, respecto a lo establecido en el párrafo precedente, serán devueltos al Contratista para la rectificación correspondiente. Asimismo, si en la factura se constatare una diferencia entre el monto facturado y el monto certificado, se deberá devolver la misma o solicitar una nota de crédito o una factura complementaria, según sea el caso. En estos casos, el plazo para el pago queda interrumpido hasta la última fecha de presentación de los documentos que cumplan con lo requerido. <u>El pago se realizará dentro de los 15 días posteriores de la entrega de los documentos mencionados.</u>
CGC 17.3.2	<i>Según lo establecido en la cláusula 17.3.2 en las CGC</i>
CGC 21.1	El plazo de ejecución se computa desde la recepción por parte del Contratista de la Orden de Inicio para comenzar las Obras, por un periodo de cuatro y cinco (45) días.-
CGC 22.1	Prórroga de los Plazos de Ejecución - Límite de la prórroga de los plazos para la ejecución de los trabajos por causas de Fuerza Mayor es el número de días de inclemencias del tiempo previsible que ocasionan una prórroga de los plazos para la terminación será analizado y determinado por la Contratante.
CGC 25.1	Penalizaciones Diarias por Retrasos en la Ejecución de los Trabajos, y Forma de Cálculo: El valor de las multas será: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden de Compra/Servicio, aplicables en el siguiente caso: • En caso de no retirar la Orden de Compra/Servicio del Comité Olímpico Paraguayo. El valor de las multas será del 2% (Dos Por ciento) a ser calculados sobre la Orden de Compra/Servicio, aplicable en los siguientes casos: • En caso de demora en la prestación de Servicios o provisión de bienes por cada día de atraso. • Faltas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren de forma significativa la calidad de la provisión de los bienes. Las multas serán aplicadas salvo motivos debidamente justificados y comunicados a la contratante, las cuales, deberán ser aceptadas o rechazadas por la Contratante en un periodo

	máximo de 5 días hábiles. En caso de que las multas superen el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contrato, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan, en caso de no rescindir el contrato, el Proveedor deberá extender su Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato por 10% del Valor del Contrato”.
CGC 26.1	Materiales Deberán ser aprobados previamente por la Contratante.
CGC 28.1	Las normas aplicables serán las que estén en vigor quince (15) días antes para la presentación y apertura de las ofertas.
CGC 29.3	<i>Según lo indicado en la cláusula 29.3. de las CGC.</i>
CGC 31.1, 31.3 y 31.4	La recepción de los materiales y otros productos o componentes será en el lugar de la obra. Los materiales proveídos por el Contratista deberán ser verificados y certificados por el Fiscal de Obra. Los suministros de equipos y materiales serán conformes a la cantidad necesaria para su utilización en los trabajos a ser ejecutados.
CGC 33.1, 33.2 y 33.3	Preparación de los Trabajos - Duración del periodo de movilización: <i>10 (diez) días calendario, estos días forman parte del plazo contractual.</i> - El Contratista presentará un Cronograma de ejecución de los trabajos y un Plan de Seguridad e Higiene para la aprobación del Fiscal de Obras dentro de <i>10 (diez) días corridos</i> a partir de la fecha de la firma del contrato.
CGC 36.6.1	Las restricciones se aplicarán conforme a cada acontecimiento en particular, y con anuencia de la contratante; salvo que un caso de urgencia o peligro amerite la toma de decisión unilateral del Fiscal de Obra.
CGC 46.1, 46.4.b) y e)	La Recepción Provisoria será <i>por el total</i> - Las modalidades de recepción por etapas son las siguientes: <i>No se aplica</i>
CGC 47.1	La recepción definitiva tendrá lugar en el plazo de 10 (diez) días posteriores a la culminación de los trabajos, en tanto no existan salvedades a lo ejecutado.
CGC 49.2	Garantías Particulares. El Contratista deberá garantizar el buen funcionamiento sin defectos en la construcción o de fábrica de los artículos instalados y que son parte de la provisión e instalación de equipos por un periodo de 365 días.
CGC 53.1 h)	Además de las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato, son causales de rescisión del contrato por causa imputable al contratista las siguientes a) Si el Contratista no cumpliera con los trabajos correspondientes, conforme a las solicitudes hechas por la Contratante y a lo establecido en el Contrato y en los documentos que lo integran. b) Si a juicio de la Contratante, el Contratista se atrasare incumpliendo la ejecución de los trabajos contratados de tal forma que, no obstante los esfuerzos que pudiere realizar, no cumpliera con el presente contrato y entorpeciere con la normal ejecución de los trabajos de la Contratante. c) Si el Contratista no diere cumplimiento a las leyes del trabajador y de la seguridad social con respecto a sus dependientes. Por exralimitación en los trabajos encargados al Contratista, en contravención con las normas de la Contratante o de otras disposiciones legales, o en perjuicio de los usuarios de la Contratante o de terceros.
CGC 57.2	Solución de Controversias Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será resuelto mediante procedimientos contenidos en el Código Civil Paraguayo- Sección Contratos.

	b) ARBITRAJE si no hubiere acuerdo en la primera instancia de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Comercio y Servicios del Paraguay.
CGC 60.1	Vigencia del Contrato <i><u>A partir de la suscripción del mismo y hasta la recepción Definitiva.</u></i>
CGC 62.1	Para notificaciones, la dirección de la Contratante será: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO Atención: <i>Lic. Carlos Miranda y/o Ing. Gunter Grabowski</i> Dirección: calle Medallistas Olímpicos Nº 1- Ñu Guazú, - Luque – Paraguay Piso/Oficina <i>Administrativa de la Convocante</i> Ciudad: <i>Luque</i> , Paraguay Código postal: <i>No se aplica</i> Teléfono: +59521 3286738 Fax: +59521 3286738 Dirección electrónica: cop@cop.org.py

Sección V. Modelo de Contrato

CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N°06/2016 “SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ACONDICIONAMIENTO ACUSTICO PARA SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO – PÁRQUE OLIMPICO”.

En la ciudad de Luque, República del Paraguay, a los ***** días del mes de ***** del año dos mil dieciséis, EL **COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO**, representada en este acto por el ***** en su carácter de Presidente y el ***** en su carácter de Secretario, con domicilio en Medallistas Olímpicos N° 1 c/ Vía Férrea de Luque, en adelante LA CONTRATANTE, por una parte y por la otra ***** , representada en este acto por ***** en su carácter de representante legal, domiciliado en ***** , denominada en adelante LA CONTRATISTA, en su conjunto las partes, e individualmente parte, acuerdan en celebrar el presente **SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ACONDICIONAMIENTO ACUSTICO PARA SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO – PÁRQUE OLIMPICO**, según las siguientes cláusulas y condiciones:-----

PRIMERA: OBJETO.-----

El presente convenio tiene por objeto establecer los derechos y las obligaciones que asumen LA CONTRATANTE Y La CONTRATISTA a fin de realizar **SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ACONDICIONAMIENTO ACUSTICO PARA SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO – PÁRQUE OLIMPICO** según el detalle del Formulario de Lista de Cantidades y sus precios presentado por LA CONTRATISTA, según las Bases y Condiciones establecidas.

SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.----- Los

documentos contractuales firmados por las partes y que forma parte del presente contrato son los siguientes:

- a) El Pliego de Bases y Condiciones;
- b) El Contrato y sus respectivas adendas si hubiere;
- c) La Oferta y la lista de precios unitarios y cronograma de obra.
- d) Documentación técnica: 1. Descripción del servicio; 2. Especificaciones Técnicas; 3. Lista de cantidades (Planilla de computo métrico);
- e) Cronograma de utilización del anticipo.

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. -

TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.-----

El plazo de vigencia del presente contrato es a partir de la suscripción y hasta la recepción definitiva del trabajo.-

CUARTA. PRECIO UNITARIO DE LA OBRA E IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LAS OBRAS.PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO. ANTICIPO. GARANTIAS.-----

Los precios unitarios y el total ofertado, comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra la CONTRATISTA en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades de la contratista, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario, conforme a lo previsto en este contrato.

La CONTRATISTA debe entregar a la Contratante, dentro del plazo de 5 (cinco) días posteriores a la firma del contrato y previo a la firma del acta de inicio/orden de inicio o servicio, el cronograma de trabajos, detallando el plan de trabajo, porcentaje de avance de obras estimados por mes vencido, las obligaciones de pago de la Contratante, con indicación de todos los pagos a que la Contratista tendrá derecho en virtud del presente contrato. El pago del Anticipo financiero está sujeto a la entrega del mencionado Cronograma. Cualquier retraso en la entrega de dicho cronograma no afecta a que el CONTRATANTE pueda dar la Orden de Inicio/servicio, y con lo cual se inician los plazos contractuales.

La CONTRATANTE otorgará un anticipo correspondiente al 30% (treinta por ciento) del monto total ofertado. Para el desembolso del anticipo, la CONTRATISTA deberá presentar a la CONTRATANTE los siguientes documentos:

- 3.1 Nota dirigida a la CONTRATANTE en la cual solicita el pago del Anticipo.
- 3.2 Factura con el monto del anticipo.
- 3.3 Póliza de seguro por el 100% (cien por ciento) del valor del anticipo, la cual deberá estar vigente hasta que se amortice la última parte del anticipo.

INFORMES: La CONTRATISTA presentará informes de avance, verificados y firmados por el Fiscal de Obras designado, porcentaje de avance y el Acta de medición debidamente firmada.

MONTO TOTAL DEL CONTRATO: Gs.....

Se establece que el monto total del Contrato es de **Gs. (Guaraníes)** I.V.A. incluido, determinado sobre la base de los precios unitarios del presente contrato.

La CONTRATISTA deberá acompañar a la oferta y será parte integrante del contrato, las garantías suficientes para el cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el presente convenio, en las siguientes condiciones:

POLIZA DE SEGURO De Fiel Cumplimiento de Contrato por el 10% (diez por ciento) del valor del contrato, a favor de la CONTRATANTE. Esta póliza deberá estar vigente hasta la recepción definitiva.

POLIZA DE SEGURO De Anticipo, por el 100% del valor del anticipo, vigente hasta el día que se amortice la última parte del anticipo.

Deberá contener garantías amplias y cubrirá todos los daños materiales que pueden sufrir todos los bienes incluidos en el Contrato, en Particular, los daños debidos a defecto de concepción o diseño, a defectos del material de construcción o a la realización de trabajos defectuosos, a fenómenos naturales, a la remoción de escombros después de un siniestro. Vigente hasta hasta la recepción definitiva.

La CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad respecto al Seguro Médico ante el IPS o tomando un seguro con cualquier Institución Aseguradora por Accidentes o Lesiones y afines que pudieran sufrir el Personal que conforman sus cuadrillas, durante la ejecución de los trabajos, eximiendo a la CONTRATANTE de dicha obligación. Igualmente, LA CONTRATISTA asume toda la responsabilidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo. En caso de no disponer de seguro Médico de IPS la Contratista, deberá tomar el seguro según las siguientes condiciones:

Las pólizas deberán tomarse a prima única, sin ninguna limitación de cobertura y sin franquicias. Deberán contener una condición que subordina a un aviso previo de la Empresa de Seguros a la CONTRATANTE. Las pólizas deberán estar vigentes hasta la fecha vencimiento del Contrato.

QUINTA: PLAZO. LUGAR Y CONDICIONES DE LA OBRA.-----

El plazo de ejecución de la obra será de 45 (cuarenta y cinco) días, incluyendo domingos y feriados, contados a partir de la firma del Acta de Inicio y entrega del sitio de obra a la contratista, que tendrá lugar dentro de los 10 (diez) hábiles posteriores a la fecha de la firma del presente contrato y pago del anticipo que está condicionado en la cláusula CUARTA. La CONTRATISTA podrá solicitar una sola prórroga al plazo del contrato, basado en motivos fundados y establecidos en el presente convenio. Finalizado el plazo de vigencia, la Contratista deberá solicitar la recepción Provisoria, a través de una nota adjuntando el último certificado de la obra.

La zona de los trabajos, está establecida en un terreno situado en el predio del COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO, que en su oportunidad fuera otorgado en comodato por la Secretaría Nacional de Deportes, individualizado como Parte de la Finca N° 19.049 del Distrito de Luque ubicado en el denominado Parque de la República o Parque de los Deportes ubicada en la Ciudad de Luque.

El COP designará un Fiscal de Obras, quien será responsable de la Fiscalización de la obra objeto del presente contrato. Este deberá aprobar el cronograma de obra conforme a la planilla de cómputo métrico y presupuesto de la oferta, los planos y las especificaciones técnicas presentadas por la CONTRATISTA, previo a la firma del acta de inicio y una vez aprobado, verificar con estos el avance de obra del certificado presentado. Asimismo, el Fiscal de Obras deberá presentar un informe mensual detallado del avance de la obra.

SEXTA: PORCENTAJE O FORMAS DE PAGO.-----

La convocante otorgara un anticipo del 30% del monto total del contrato, los mismos serán descontados de acuerdo a la certificación de avance (contra certificado) de la obra que deberá ser aprobada por el fiscal de obras. El contratista emitirá factura que será cancelada conforme a las cláusulas del contrato de prestación de servicio de construcciones y a la disponibilidad financiera de la Institución asimismo se cumplirá el artículo 39 de la Ley 2051/2003, los oferentes, proveedores o contratista deberán garantizar, Inc. b) la debida inversión e los anticipos que, en su caso reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos

SETIMA. DERECHOS DE LAS PARTES.-----

- a. A que se ejecute el presente contrato en sus términos y condiciones, y en su caso a exigir por todos los medios el cumplimiento de los contratos derivados del presente contrato.
- b. A suspender y en caso rescindir el contrato, por razones debidamente justificados.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-----

La CONTRATANTE se obliga a pagar por las mejoras edilicias **del PARQUE OLIMPICO** de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente contrato.

La CONTRATISTA se obliga a realizar la obra de acuerdo a las normas técnicas exigidas para este tipo de construcciones. Así mismo deberá tener en cuenta las previsiones señaladas en materia de seguridad en las leyes y reglamentaciones nacionales vigentes.

El periodo de responsabilidad por defectos por parte de la CONTRATISTA es de 360 (TRESCIENTOS SESENTA) días a partir de la fecha de Recepción Definitiva de las Obras.

NOVENA. MULTAS. SUSPENSION Y/O RESCISION. CAUSALES.-----

Penalidades Diarias por Retrasos en la Ejecución de los Trabajos, y Forma de Cálculo:
El valor de las multas será: 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden de Compra/Servicio, aplicables en el siguiente caso:

- En caso de no retirar la Orden de Compra/Servicio del Comité Olímpico Paraguayo.

El valor de las multas será del 2% (Dos Por ciento) a ser calculados sobre la Orden de Compra/Servicio, aplicable en los siguientes casos:

- En caso de demora en la prestación de Servicios o provisión de bienes por cada día de atraso.

Faltas a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren de forma significativa la calidad de la provisión de los bienes.

Las multas serán aplicadas salvo motivos debidamente justificados y comunicados a la contratante, las cuales, deberán ser aceptadas o rechazadas por la Contratante en un periodo máximo de 5 días hábiles.

En caso de que las multas superen el porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contrato, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan, en caso de no rescindir el contrato, el Proveedor deberá extender su Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato por 10% del Valor del Contrato”.

DECIMA PRIMERA. IDENTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

Los recursos económicos para cubrir el compromiso derivada del Convenio de Financiamiento entre la ITAIPU BINACIONAL y el Comité Olímpico Paraguayo.

DECIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.-----

Las controversias que pudieran plantearse dentro del presente contrato o que surjan en relación a él, se resolverán de común acuerdo entre las partes. No siendo posible el arreglo amistoso, las partes aceptan someter sus diferencias al Procedimiento de Arbitraje y Mediación, conforme a las disposiciones que rigen la materia, no llegándose a un acuerdo voluntario aceptan la jurisdicción de los Tribunales establecidos en la ciudad de Asunción, con exclusión de cualquier otro

En prueba de conformidad, firman las partes en (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Sección VI. Formularios

Índice de Formularios

FORMULARIO Nº 1
Formulario de Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Composición de Precios Unitarios.....

FORMULARIO Nº 3
Información sobre el Oferente

FORMULARIO Nº 4
Información sobre los Miembros del Consorcio

FORMULARIO Nº 5
Situación Financiera

FORMULARIO Nº 6
Experiencia General en Construcción

FORMULARIO Nº 7
Facturación Anual Media en Construcción

FORMULARIO Nº 8
Experiencia Específica en Construcción.....

FORMULARIO Nº 9
Lista de presonal requerido para la obra

FORMULARIO Nº 10
Lista de Equipos

FORMULARIO Nº 11
Cronograma de utilización de equipos.....

FORMULARIO Nº 12
Compromisos contractuales vigentes

FORMULARIO Nº 13
Declaración Jurada art. 40

FORMULARIO Nº 14
Declaración Jurada “Empleo de menores”

FORMULARIO Nº 15
Garantía de Mantenimiento de Oferta.....

FORMULARIO Nº 16
Garantía de Anticipo.....

FORMULARIO Nº 17
Programa de Inversión del Anticipo.....

FORMULARIO Nº 18
Garantía de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO N° 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, salvo la disposición en singular del texto cuando se trate de un Oferente constituido como persona física]

Fecha: _____

CPP No.:/2016

A: COMITE OLIMPICO PARAGUAYO

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las **Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC)** estándar aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, disponibles en el Sistema de Información de las Contrataciones, las Adendas y Aclaraciones publicadas;
- b) Hemos examinado los sitios de las obras y nos hemos enterado de las condiciones allí existentes en lo que respecta a la construcción de las obras. Hemos estudiado detenidamente los planos, requisitos de las obras y demás documentos relativos a la Licitación y nos hallamos satisfechos del conocimiento adquirido con relación a la obra a realizar en caso de resultar adjudicado, renunciando en consecuencia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del terreno donde se efectuará el trabajo;
- c) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.
- d) Nos 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 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.
- e) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la 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.-
- f) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros.
- g) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la su cláusula 17.1 de los Datos de la Licitación (DDL), contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, y de conformidad con los demás Documentos de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- h) Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal;
- i) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación y 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 N° 2051/03 de Contrataciones Públicas sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
- j) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Nº	ITEM	UNIDAD	CANT	P. UNIT.	TOTAL
	A) Para el Salón Principal Plenarias:				
1	Instalación de paneles acústicos de espuma de poliuretano, de medidas 1.00 x 0.50 x 0.050 metros, para la absorción de frecuencias medias y altas. La disposición de los mismos será: colgados por cables de acero desde la cabriada del techo hacia las paredes laterales, con opción a la colocación de los mismos en las paredes laterales y pared de fondo.	UN	400		
2	Instalación de paneles acústicos para la absorción de bajas frecuencias sintonizados en 220 Hz. aproximadamente, de 2.00 x 0.80 x 0.20 metros contruidos en madera laminada con dos materiales absorbentes de diferentes densidades en su interior, mas cámara de aire, más superficie exterior rígida, sintonizados en 140 Hz (+/- 10%).	UN	90		
3	Instalación durante el evento de 1 procesador dinámico en tiempo real marca TOA, modelo DP-K1 o similar, para el ajuste de la curva de ecualización de sala, en forma previa al evento, cada día durante la realización del mismo.	GLOBAL			
	B) Para el Salón al lado del Pórtico de Entrada:				
1	Instalación de paneles acústicos de espuma de poliuretano, de medidas 1.00 x 0.50 x 0.050 metros, para la absorción de frecuencias medias y altas. La disposición de los mismos será: colgados por cables de acero desde la cabriada del techo hacia las paredes laterales, con opción a la colocación de los mismos en las paredes laterales y pared de fondo.	UN	300		
2	Instalación de paneles acústicos para la absorción de bajas frecuencias sintonizados en 220 Hz. aproximadamente, contruidos en madera laminada con dos materiales absorbentes de diferentes densidades en su interior, mas cámara de aire, más superficie exterior rígida, sintonizados en 140 Hz (+/- 10%).	UN	80		
3	Instalación durante el evento de 1 procesador dinámico en tiempo real marca TOA, modelo DP-K1 o similar, para el ajuste de la curva de ecualización de sala, en forma previa al evento, cada día durante la realización del mismo.	GLOBAL			
	C) Desmontaje de toda la infraestructura instalada:				
1	Una vez concluido el evento deberán ser desmontada toda la infraestructura descrita en los Ítem A y B, dejando los ambientes limpios y en perfectas condiciones, reparando todos los daños efectuados al recinto para la instalación de los mismos.	GLOBAL			
	D) Fiscalización Técnica	UN	1	25.000.000	
				TOTAL	

El precio total es de guaraníes _____ (completar en letras) _____

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]*

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

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

OBSERVACION:

Así mismo deberá abonar la totalidad de la suma correspondiente a la fiscalización técnica, designado por la convocante con el anticipo financiero.

FORMULARIO N° 2

Formulario de Composición de Precios Unitarios

[El siguiente formulario es referencial. Cuando la Convocante solicite el desglose de la composición del precio de la oferta, podrá utilizar este u otro formulario que considere adecuado, ateniendo el tipo de obra]

Fecha	Ítem N°			
	Obra		Unidad :	
a) Equipo a utilizar	Modelo de Equipo	Horas de c/ equipo	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
A) Total Gs.				
b) Mano de Obra	Cantidad de Trabajadores	Horas de c/ Trabajador	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
B) Total Gs.				
C) Producción de equipo p/h= Costos Horario (A+B)				
D) Costo Unitario de la Ejecución (A+B)/C =D				
E) Materiales	Unidad	Consumo	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
C) Total Gs.				
F) Transporte	DMT KM	Consumo	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
C) Total Gs.				
Costo Directo Total [D+E+F]			Gs	
Gastos Generales [% s/ (CDT)] (GG)			Gs	
Beneficio e Impuestos [% s/ (CDT)] (Bel)			Gs	
Costo Unitario [CDT + G.G. + BEL] (CU)			Gs	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)				
COSTO UNITARIO ADOPTADO [CU + IVA]				

FORMULARIO N° 3

Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
CPPNo.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre o Razón Social del Oferente <i>[indicar el nombre legal del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímile: <i>[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <i>(Documentos legales indicados en el Anexo I)</i>

FORMULARIO N° 4

Información sobre los Miembros del Consorcio

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
CPPNo.: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Domicilio del Consorcio: <i>[Domicilio del miembro del Consorcio]</i>
5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil <i>e:[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
6. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] (Documentos legales indicados en el Anexo I).

FORMULARIO N° 5

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre legal del integrante del Consorcio: _____

CPPNo.: _____

A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los _____ () años anteriores, verificable con el Balance General (Equivalente en miles de guaraníes)						
	Año 1	Año 2	Año 3			Prome- dio	Coefi- ciente medio
Información del Balance							
Total del Activo (TA)							
Total del Pasivo (TP)							
Patrimonio Neto (PN)							
Activo a corto plazo (AC)							
Pasivo a corto plazo (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Total del Ingreso (TI)							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

- ☐ Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:
- Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
- Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;
- Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

FORMULARIO N° 6

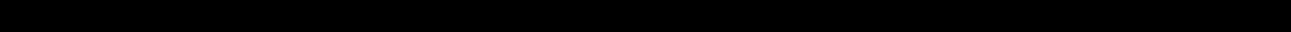
Experiencia General

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

CPPNo.: _____

Inicio Día/Mes/año	Fin Día/Mes/año	Años	Identificación del contrato	Función del Oferente
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____



FORMULARIO N° 7

Facturación Anual Media

Nombre legal del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

CPPNo.: _____

Datos de facturaciones anuales (sólo construcción)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media		

- Facturación anual media de ingresos en construcción calculado como el total de las facturas legales correspondientes a provisiones en ejecución o completadas, dividido por el número de cinco años. (cinco mejores de los últimos diez años)

FORMULARIO N° 8

Experiencia Específica

Nombre legal del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

CPPNo.: _____

Número de contrato similar: ____ de ____ requeridos.	Información		
Identificación del contrato			
Fecha de suscripción	_____		
Fecha de terminación	_____		
Función en el contrato	☐ Contratista		☐ Subcontratista
Monto total del contrato	_____		Gs. _____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	_____	Gs. _____
Nombre del Contratante:			
Dirección:	_____ _____ _____		
Números de teléfono/fax:	_____ _____		
Correo electrónico:	_____		
Descripción de la similitud conforme a la Sección III. A.3:			

Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor A.3 de la Sección III:			

[Usar el mismo formulario para Experiencia Específica en Actividades Claves de Construcción]

FORMULARIO N° 9

Formulario de lista de personal propuesto.

Nombre legal del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO PROPUESTO	AÑOS DE EXPERIEN CIA	DOMICILIO ACTUAL Y N° DE C.I.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Este documento deberá estar acompañado de los Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos y de una carta de los mismos en donde se compromete a prestar servicios para la firma Oferente en caso de resultar adjudicada.

[Se podrá incluir además un formato de curriculum vitae]

FORMULARIO Nº 10

Lista de Equipos, herramientas, maquinarias e implementos destinados a la ejecución de los trabajos.

[El siguiente formulario es referencial y podrá ser incluido a criterio de la Convocante. Contiene los datos mínimos sobre información de los equipos que el Oferente propone utilizar para ejecutar los trabajos.]

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Nº	Descripción del equipo	Características			Año Fabricación	Propietario (P) Alquilado (A)	Ubicación actual
		Marca	Modelo	Capacidad			

En mi/nuestra calidad de Oferente declaro/amos bajo fe de juramento que:

1) Los equipos indicados en el listado precedente son de propiedad del Oferente, o están comprometidos por el o los propietarios de los mismos para cumplir con el objeto de la presente Licitación mediante contratos de locación específicos;

2) Los Equipos, herramientas, maquinarias e implementos se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de que nuestra oferta resulte adjudicada;

3) Se encuentran en buen estado y en condiciones satisfactorias para realizar los trabajos a los cuales serán destinados;

Igualmente, autorizo/amos a la Secretaría Nacional de Deportes a realizar los trabajos de verificación de la información aquí proporcionada.

[En caso de que los equipos, herramientas, maquinarias e implementos pertenezcan a terceros, el Oferente deberá presentar Declaración Jurada del propietario donde manifieste:

k) Ser propietario de los mismos;

ii) que tiene capacidad legal de comprometerse en alquiler libre de toda interdicción;

iii) que asume el compromiso solidario con el Oferente para con el Contratante de que tales equipos o maquinarias permanecerán en la obra todo el tiempo que se ha necesario cumplir con las tareas comprometidas en el contrato. El representante legal del Oferente será solidaria civil y penalmente responsable de la validez y la veracidad de los documentos y declaraciones propuestas por el Oferente.]

FORMULARIO N° 11

Cronograma de utilización de equipos (NO APLICA)

[El siguiente formulario es referencial y podrá ser incluido a criterio de la Convocante. Tiene por objeto informar sobre la utilización programática de los equipos durante la ejecución contractual.]

Oferente o Representante Legal: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Descripción del ítem	Equipo a utilizar	Afectación mensual				
		Mes1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes ...
Ítem N°	Equipo 1					
	Equipo 2					
	Equipo 3					

FORMULARIO N° 12

Compromisos Contractuales Vigentes

[Este Formulario podrá incorporarse a criterio de la Convocante] [El Formulario de contratos vigentes proporciona información a la Convocante acerca de las obligaciones asumidas por el Oferente y que se encuentran en etapa de cumplimiento.]

Los Oferentes y cada uno de los integrantes de Consorcios deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales vigentes con el Estado, donde hayan resultado adjudicados en forma individual o como integrantes de consorcios, sea como contratista principal o subcontratista, cuando en dichos contratos aún no haya sido emitido certificado de recepción definitiva.

Fecha: ID N°

N°	Contratante	Descripción del Objeto del Contrato	Valor de la Obra pendiente de ejecución	Fecha de inicio o estimación del inicio	Fecha estimada de terminación	% de Avance Físico	Contratista		
							Indiv.	Cons.	Subcont.
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Nota: La Convocante podrá verificar la información contenida en el presente formulario, solicitar por escrito datos a las respectivas Contratantes.

Oferente o Representante Legal:

FORMULARIO N° 13

DECLARACION 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 N° 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/n 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 N° 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 14

DECLARACION JURADA
POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Luque, __ de ____ de 201_

Señores

.....

Presente

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

De mi/nuestra consideración:
La empresa....., con RUC....., en su calidad de Oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad N°....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular “TRABAJO INFANTIL PELIGROSO” de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 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.
4. 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 15

Garantía de Mantenimiento de Oferta
[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]

Fecha: _____

LCO / CPPNo.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____, en lo sucesivo denominado “el Oferente” ha presentado su oferta de fecha _____ para la CPP/LCO _____ No. _____ para el suministro de _____ en lo sucesivo denominada “la Oferta”.

POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____ de _____ con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), hemos contraído una obligación con _____ (en lo sucesivo denominado “la Convocante”) por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- a. Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
- b. Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-cláusula 31.4 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO); o
- c. Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
- d. Firmar el contrato; o
- e. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
- f. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra 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.
- g. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el Oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- h. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga 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 que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la subcláusula 20.2 (f) de las DDL, 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 16

Garantía de Anticipo

[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]

Fecha: _____
CPPNo.: _____

A: _____ (Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado “el Contratista”) suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Contratista, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Contratista, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de ____.

FORMULARIO N° 17

PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
[Este formulario será exigido al Contratista luego de la suscripción del contrato y en oportunidad de la solicitud de pago de anticipo, conforme a la CGC 15.4. Este formulario es una estimación de las inversiones que el Contratista se propone realizar con el anticipo previsto en las Condiciones Especiales del Contrato. El formulario contiene los datos mínimos respecto a las inversiones del anticipo, pudiendo la Convocante incorporar mayores datos, toda vez que tengan por objeto proporcionar mejor información acerca del destino de los montos que entregará al contratista en concepto de adelanto.]

Fecha: [_____]
En nombre y representación de la Firma _____, teniendo en cuenta el programa de trabajos, la obra tendrá la siguiente inversión del anticipo calculado con base a la programación y el plazo solicitados, discriminando por actividad y meses.

ID N°: [indicar Id del Portal]
Objeto del Contrato:[_____]
Contratante: [indicar el nombre de la Institución Contratante]
Contratista: [Nombre del representante del Contratista]
Monto del Contrato: [indicar el monto total del contrato]
Valor del Anticipo: [indicar el valor a pagar]
Corresponde al: [indicar porcentaje del valor del contrato que corresponde al anticipo, no superior al indicado en la CEC 15.4.1]
Plazo de ejecución de las obras: [indicar el plazo de ejecución establecido en el contrato]

DATOS ESPECÍFICOS							
		Valores en Guaraníes					
ITE M	DESCRIPCION	MES 1	MES 2	MES 3	MES XX	VALOR TOTAL Gs.	VALOR TOTAL EN PORCENTAJE %
1	[MANO DE OBRA]						0,00%
2	[MATERIALES]						0,00%
	Ej: Cemento						
	Ej: Acero						
3	[ALQUILER DE EQUIPOS]						0,00%
	Ej: Compactador a						
4	[OTROS]						0,00%
TOTAL							100%

Nota: Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor del anticipo a ser recibido por el contratista. El proponente colocará los gastos que considere más pertinente a financiar con el anticipo.
El manejo del anticipo se encuentra garantizado por la [Garantía Bancaria / Póliza de Seguro] N° [número], vigente desde el [__/__/__] hasta el [__/__/__] emitida por [Entidad Bancaria o Compañía de Seguros]

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma y Aclaración Contratista o Representante Legal	Firma y cargo Responsable Contratante	Firma y cargo Responsable Contratante

FORMULARIO Nº 18

Garantía de Cumplimiento de Contrato

[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]

Fecha: _____
CPPNo.: _____

A: _____ (Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado “el Contratista”) se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Contratista le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Contratista una garantía en beneficio del Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Contratista y a favor del Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

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

Sección VII. Anexos

ANEXO N° I
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple	No Cumple
A) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el Oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i>		
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta* <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]</i>		

C) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Físicas.		
a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
b. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).*		
c. 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.*		
d. 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. *		
e. 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 N° 941/2010.		
f. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

D) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.		
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 autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: <i>un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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.*</i>		
d. 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. *		

e. 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 N° 941/2010.		
f. Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

E) 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 (C) 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 (D) 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.*		

F) Documentos que demuestren que el Oferente posee capacidad financiera para ejecutar el contrato, conforme a los exigido en la Sección II, 3		
<i>[A completar por cada Convocante, por ejemplo]</i>		
i. <i>Presentar Balances Generales de los tres últimos ejercicios fiscales y coeficientes de liquidez y solvencia.</i>		

G) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con la experiencia necesaria para ejecutar el contrato, conforme a los exigido en la Sección II, 4		
<i>[A completar por cada Convocante, por ejemplo]</i>		
i. <i>[Constancia de entrega de obras con satisfacción]</i>		
ii. <i>[Fotocopias de contratos anteriores para demostrar como mínimo el ____% de la oferta presentada]</i>		
iii. <i>[Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio].</i>		
iv. <i>[Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite</i>		

<i>la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.]</i>		
---	--	--

H) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de personal, conforme a los exigido en la Sección II, 6		
<i>[Por ejemplo, los documentos pueden ser los siguientes:]</i> <i>i. [Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico y de administración, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las Obras a los fines del Contrato].</i> <i>ii. [Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio].</i>		

I) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad de equipos, conforme a lo exigido en la Sección II, 7.		
<i>[Por ejemplo, los documentos pueden ser los siguientes:]</i> <i>i. Declaración jurada de que los equipos mencionados en la Sección II como propiedad de la (Empresa) se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados.</i> <i>ii. En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.]</i>		

Los documentos marcados con (*) corresponden a los documentos de carácter sustancial.

Nota: 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**”.

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 a la obtención del Código de Contratación.

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos serán exigidos 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) y (c) del apartado 1. precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.