

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N° 03/2016

**SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE
MAMPARAS Y PROVISION DE ALFOMBRAS
PARA SALONES DEL COMITE OLIMPICO
PARAGUAYO
PÁRQUE OLIMPICO**

AD-REFERENDUM

Prefacio

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 y complementa 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. SUMINISTROS REQUERIDOS

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

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 además 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 (DDL)

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

Cláusula en las IAO	A. DISPOSICIONES GENERALES
IAO 1.1 a	La Convocante es: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N°03/2016 “SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE MAMPARAS Y PROVISION DE ALFOMBRAS PARA SALONES DEL COMITE OLIMPICO PARAGUAYO – PÁRQUE OLIMPICO”.
IAO 1.1 c	Denominación del llamado en el Pagina web del COP (www.cop.org.py)
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Por el Total Ajuste alzado.
IAO 1.1 e	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 – Suministros Requeridos 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 Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) corresponden a las publicadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, las cuales son de uso general para todas las unidades compradoras determinadas en el Art. 1 de la Ley N° 2.051/03.
IAO 2	Los rubros para la presente convocatoria se hallan sujeto a la aprobación de la partida presupuestaria por Convenio de Financiamiento con el MH-AD-REERENDUM.
	B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN
IAO 7.1	Para propósitos de consultas: Fecha tope de consultas: hasta el 24 de noviembre del 2016 Hora tope de consultas: 12:00 horas A la Atención de: Ing. Gunter Grabowski. 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

IAO 7.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: NO APLICA
	C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS
IAO 10.1	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: En forma solo enunciativa y no limitativa se podrán presentar catálogos, documentos complementarios y textos impresos en idioma diferente al de origen, pero las partes relevantes de dichos materiales deberán estar acompañadas de una traducción fidedigna al idioma castellano. (Podrá ser entregado por medios magnéticos)
IAO 13.1	Se considerarán ofertas alternativas NO APLICA
IAO 18.1 (a)	Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor Autorizado: Si el oferente ofrece proveer en virtud del Contrato, bienes que no ha fabricado ni producido, deberá acreditar que está debidamente autorizado por el fabricante o productor respectivo para suministrar los bienes en cuestión en el Paraguay, a los efectos de mantener exentas al C.O.P. de cualquier responsabilidad.
IAO 19.1	El período de validez de la oferta será de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
IAO 20.2	El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser del 5% (cinco por ciento), de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03.
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta es de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
	D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS
IAO 23.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas , la dirección de la Convocante es: Atención: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAY 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: 25 de noviembre del 2.016. Hora: 15:00 horas.
IAO 26.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque– Paraguay Piso/Oficina: Administrativa del COP Ciudad: Luque Fecha: 25 de noviembre del 2.016. Hora: 15:30 horas.
	F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
IAO 33	Muestras: La Convocante solicitará en etapa de evaluación de la oferta, las muestras que sean necesarias. En caso de que el oferente no presente lo requerido en el plazo establecido, el mismo será evaluado como NO CUMPLE y su oferta será desestimada para ese Lote. Las muestras de los bienes ofertados que sean requeridas, deberán ser presentadas con las siguientes identificaciones en cada muestra: a)- Nombre del oferente, b)- Ítem, c)- Descripción.
IAO 40.1	La adjudicación se dará a conocer por nota a todos los oferentes dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión del Acta de Adjudicación.

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Evaluación (IAO 34)

A. Suministro de Documentación de Carácter Sustancial:

- 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.
 - 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).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- 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 condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”
- **Calificación legal. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40.**

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

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

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

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

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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

B. Comparación de Ofertas:

Las Ofertas que se ajusten a los requerimientos señalados anteriormente serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor.

Si la oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Bases y Condiciones, el C.O.P podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa. Asimismo, y a los efectos de subsanar disconformidades u omisiones meramente FORMALES Y NO SUSTANCIALES, el C.O.P. podrá requerir que el oferente presente la información o documentación necesaria. En caso que el oferente no presentase lo solicitado, ni aceptare corregir los errores aritméticos, su oferta será rechazada

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 36)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 36 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

A. Suministro de Documentación de calificación posterior:

Todos los demás documentos descriptos en la Sub Cláusula de la Sección I DDL y Sección VII ANEXO I del P.B.C.

En caso de la omisión de algunos de ellos, la Convocante podrá solicitar la presentación del mismo, durante el periodo de evaluación. En caso que no fuere presentado el documento, el criterio será evaluado como NO CUMPLE.

B. Criterios Económicos:

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.

C. Criterios Técnicos:

En la evaluación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas indicados en la Sección III, el incumplimiento del mismo será motivo de descalificación.

D. Capacidad Técnica y Experiencia:

- Catálogos, Anexos Técnicos, Folletos, Elementos gráficos y otros textos Complementarios

de los bienes ofertados, cuya presentación el Oferente considere necesario y que demuestren que cumplen sustancialmente las Especificaciones Técnicas.

- Formulario N° 8 “Listado de Contratos Ejecutados”.

- 1) Experiencia General y Específica:** El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada (copias de contratos y / o Facturas) que demuestre la antigüedad en el ramo y que acredita su experiencia en la provisión de bienes similares, que deberá ser los últimos 3 (tres) años como mínimo. Estos deben ser similares a esta adquisición y de volumen en por lo menos 30 % (treinta por ciento).

En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deben cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos el 40% de ellos.

- 2) Capacidad de Provisión:** Demostrar que puede disponer oportunamente de los bienes a proveer, o los materiales necesarios para producirlos dentro del plazo indicado. Los equipos mínimos necesarios presentados por los Oferentes no deberán estar comprometidos

En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deben cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos el 40% de ellos.

E. Capacidad Financiera:

- Balance General y Cuadro de Resultados de los tres (3) últimos años (2013, 2014 y 2015).

Los índices a utilizar para el cálculo son:

- 1) Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años

- 2) Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años

- 3) Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital; el promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo

En caso de Consorcio: Cada integrante debe cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados

F. Inspecciones y pruebas en la etapa de evaluación:

Las muestras presentadas serán objeto de inspección y cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en éste PBC por parte del Comité Evaluador. Las mismas serán resguardadas durante el periodo de calificación de las ofertas y emisión de la comunicación de adjudicación de la licitación. Pasado el periodo establecido, serán devueltas solo las que no hayan sido adjudicadas y las demás quedarán como parte de la cantidad de los bienes a entregar.

G. Margen de Preferencia para productos nacionales: se realizará conforme al siguiente método (Presentación en la Apertura para acogerse del margen de preferencia, No excluyente):

De acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 4558/11 “POR EL CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL. ...” En las contrataciones que realice el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del veinte por ciento (20%), a favor de los productos y servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más de 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya y además tener en cuenta los artículos 2 y 3 inc. de la Ley y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12.

Para que la aplicación de dicho margen de preferencia sea efectiva, el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 4558/11 y su Dto. 9649/12 Art. 3 inc. C). Este documento será presentado a opción del ofertante, que desee acogerse a dicho margen de preferencia.

Artículo 3°.- A los efectos de la imposición del margen de preferencia son considerados Productos y Servicios de origen nacional 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.
- 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).
- 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.

H. Criterio para desempate de ofertas:

En caso que existan dos o más oferentes que tengan el mismo precio y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el PBC del llamado, la Convocante determinará a la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información provista por el oferente en su oferta. En primer lugar, comparará la capacidad financiera de los oferentes en disputa y la que posea la mejor capacidad, observando el Ratio de Liquidez (en caso de consorcio se tendrá en cuenta el del Líder) según lo establecido en esta Sección del Pliego de Bases y Condiciones, será considerada la mejor calificada.

Si aun aplicando este criterio existiera empate, la Convocante analizará los años de experiencia a través de la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente.

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

Si la oferta cumple satisfactoriamente con todos estos requerimientos será declarada como la más conveniente y propuesta para la adjudicación.

- **Nota 1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.
- **Nota 2:** Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

I. Requerimientos Adicionales:

El Oferente deberá incluir en su oferta una descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Gantt, con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajos.

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

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Descripción de las obras

La obra comprende la provisión y colocación de materiales, equipos y mano de obra necesarios para las: mejoras edilicias en el Parque Olímpico, ubicado en la Calle Medallistas Olímpicos N° 1 – Ñu Guazú - Luque-Paraguay.

Los trabajos incluyen tareas como:

Trabajos preliminares y finales como: Montaje y retiro de Obrador, Replanteo y Marcación, Limpieza del sitio de obra, Retiro de los escombros, basuras, elementos que no pertenecen a la obra terminada, entre otros.

Observación: estos trabajos son indicativos no limitativos de las obras que tengan que ser realizadas dentro de esta licitación, por lo que es única responsabilidad del contratista verificar las instalación y realizar todas las consultas pertinentes para llevar a cabo el trabajo, en ningún caso obras complementarias necesarias para llevar a cabo los trabajos indicados en este contrato serán imputados al contratante, deberán ser ejecutados en tiempo y forma, donde los costes serán por cuenta del contratista, sin tener este ultima nada que reclamar.

2. Especificaciones Técnicas

1. DISPOSICIONES GENERALES

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

Los planos de obra, las especificaciones constructivas que se formulan, la cantidad de obra 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 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.

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, planillas de obras, 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 obra.

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 en la obra, 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 de la obra 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. OBRAS COMPRENDIDAS 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 provisionarias 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. CONSTRUCCIONES PROVISORIAS PARA OBRADOR

Obrador

Se considerarán incluidos en la cotización el obrador, los gastos que demanda al CONTRATISTA la ejecución del obrador, en el lugar que la FISCALIZACION le indique.

La construcción especificada, una vez terminada la obra y recibida ésta definitivamente, deberá ser retirada por el CONTRATISTA juntamente con todas las demás construcciones o instalaciones provisionarias ejecutadas por el mismo, procediendo asimismo al sellado de conexiones correspondientes a cañerías y cualquier otro trabajo necesario para eliminar las mencionadas construcciones provisionarias.

Contenedores de residuos: Serán metálicos, para los desechos originados en la obra, ya que no se admitirá el acopio desordenado de los mismos. El mismo deberá estar estratégicamente ubicado para permitir su cercanía a la obra, y su retiro, a petición del Fiscal de Obra por las exigencias medioambientales vigentes.

Instalaciones provisionarias (para obra: sanitarias, eléctricas, telefónicas y red informática): El contratista deberá proveer los servicios necesarios para la ejecución de los trabajos necesarios provisionarios para la ejecución de los trabajos como ser, instalaciones sanitarias, eléctricas, telefónicas y red de informática para la oficina del Fiscal de Obras.

Estas instalaciones provisionarias deben ser retiradas de acuerdo al avance de las obras, a fin de que no interrumpan el libre desenvolvimiento de los trabajos, deberá ser efectuado cuando lo indique la Fiscalización de Obra conforme a las necesidades técnicas y las condiciones contractuales, pudiendo ser por etapas o en su totalidad.

El CONTRATISTA deberá determinar cotas o niveles necesarios, como así también las marcas de los distintos niveles y referencias serán ejecutadas con pintura indeleble, cintas metálicas y los elementos necesarios para la correcta verificación con letra y número bien legibles.

El CONTRATISTA verificará los ejes de referencia antes de proceder al replanteo, debiendo comunicar las diferencias existentes en ángulos y longitudes, si las hubiese, a la FISCALIZACION, con el fin de que ésta disponga las decisiones a adoptar.

Toda obra de cualquier naturaleza estará sujeta a una prolija nivelación y aplomo de la misma, en la que en todos los casos se iniciará previo replanteo de la misma como condición ineludible. En todos los casos se notificará a la Fiscalización de Obra de las características del replanteo realizado. Como en el párrafo anterior se dejarán las marcas necesarias de esta tarea de delineado para su corroboración hasta tanto dure su realización.

Serán demolidas las obras que presenten falta de nivelación, aplomo apropiado conforme a los niveles mencionados de cada sector, las que serán repuestas por cuenta del CONTRATISTA.

Los replanteos se harán por personal calificado, el que tendrá noción precisa del sentido de los mismos y su finalidad. En caso de verificarse falta de criterio del personal ocupado en esta actividad, será removido sin discusión, a criterio de la Fiscalización de Obra y reemplazado por personal idóneo para la misma.

1.6. TRABAJOS PRELIMINARES

REVISIÓN DE PROYECTO

El Contratista deberá realizar, previo al inicio de las obras, un relevamiento de las instalaciones en el sitio de obras verificando las necesidades y trabajos aquí solicitados.

Con la información recopilada deberá realizar una revisión integral de proyecto y entregar un informe al contratante dentro de los primeros 15 días de la firma del Acta de Inicio.

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.

La obra 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 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 los planos, planillas de obras, 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 obra perfectamente limpia y en condiciones de funcionamiento, sea ésta de carácter parcial y/o definitivo, incluyendo el repaso de todo elemento, estructura que ha quedado sucio y requiera lavado, como vidrios, revestimientos, escaleras, solados, artefactos eléctricos y sanitarios, equipos en general y cualquier otra instalación.

2.3. CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES

La carga y descarga de los materiales se realizará a través de un solo acceso al obrador, 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.

2.4. SERENO

El CONTRATISTA mantendrá durante el transcurso de los trabajos el personal encargado de las tareas de control y custodia de los elementos depositados en la obra, sean o no propiedad del CONTRATISTA.

2.5. VICIOS OCULTOS

Si la FISCALIZACION tuviese fundadas razones para creer en la existencia de vicios ocultos de construcción en las obras ejecutadas, ordenará efectuar en cualquier tiempo, y antes de la recepción definitiva, los ensayos, destructivos o no, que crea necesarios para reconocer los trabajos que suponga defectuosos, dando cuenta de la circunstancia al CONTRATISTA.

Los gastos que se ocasionen corresponderán al CONTRATISTA, siempre que los vicios existan realmente, en caso contrario los gastos generados por los estudios corresponderán a El Comité Olímpico Paraguayo.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

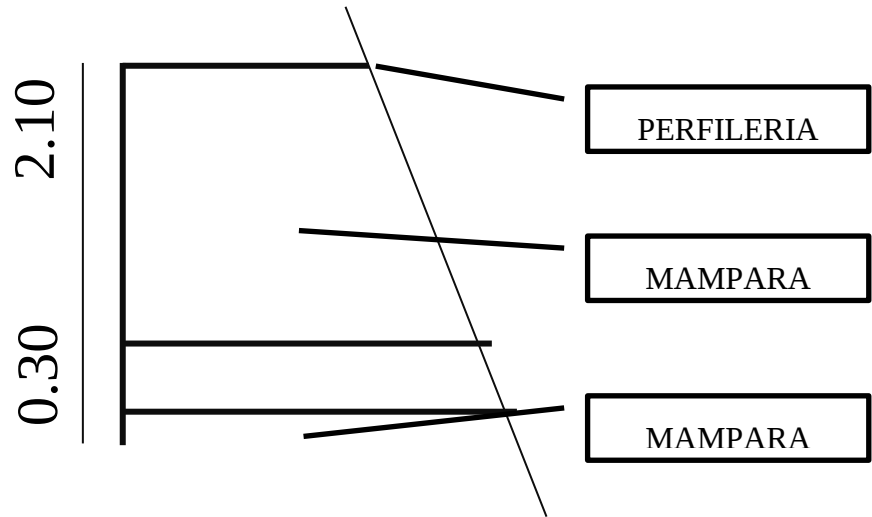
Estas Especificaciones Técnicas son indicativas, pudiendo tener pequeñas variaciones siempre y cuando no varíen sustancialmente las dimensiones, aspecto y funcionamiento del elemento descrito. Quedará a criterio del Convocante la aceptación o no de ofertas distintas a las descriptas.

3.1. MAMPARAS DIVISORIAS TIPO DURATEX O SIMILAR

Las divisorias serán construidas con paneles de placas tipo DURATEX o similar de 34 mm de espesor con borde de madera masiva, interior con colmena de cartón, conforme a diseño a ser suministrado. Altura 2.40 mt.

- **Placas: Medida:** 1,20x2.10 mt. **Color:** Marfil, hielo o similar.
- **Perfilería:** perfiles de chapa doblada, pintada con pintura epoxi. **Color:** Marrón o similar.
- **Colocación:** cortes de placas de acuerdo a medidas del plano, fijadas a piso y pared, con tarugo plástico y tornillos.
- **Puertas:** conforme a medidas indicadas en plano, con bisagra cromada de 5 agujeros fijados con tornillo.
 - Cerraduras:** de preferencia Marca Yale o similar, con llave chica y manija.
 - Preparación** especial de los cortes y la colocación para facilitar el desmonte y la reutilización de las mamparas.
- **Desmontaje:** considerar el desmontaje de todo lo construido, tratando de conservar la mayor parte de los materiales utilizados.
- **Traslado, transporte y disposición final** de toda la estructura a un lugar a ser determinado con posterioridad.

• Esquema de colocación de mamparas



3.2. ALFOMBRADO

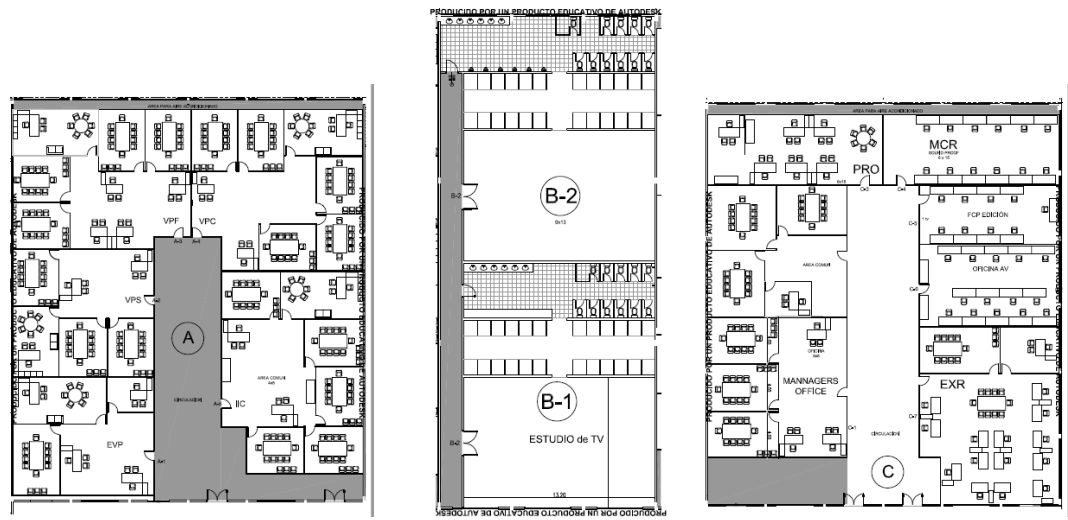
Las alfombras serán de tipo multipiso ranurado en varios colores.

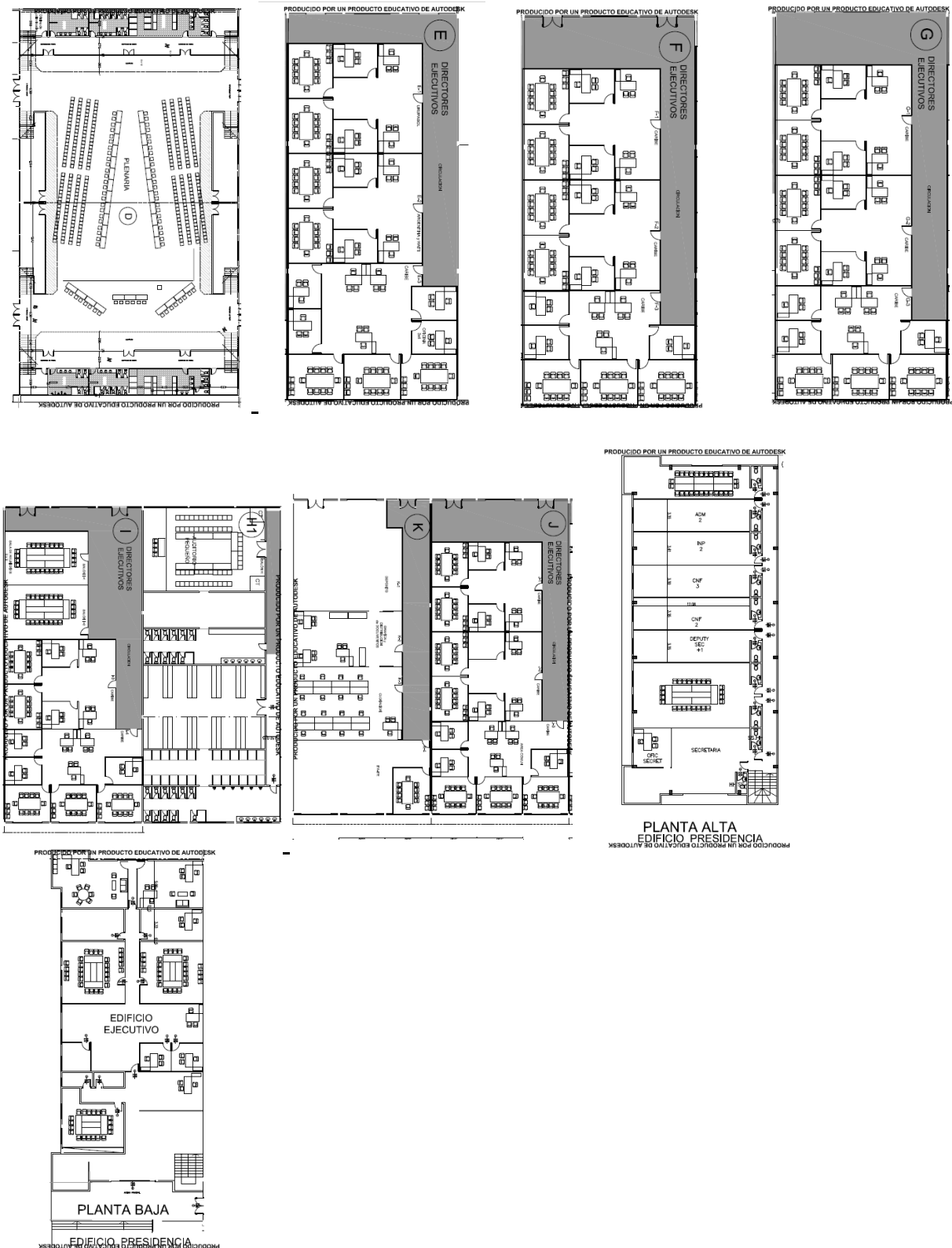
Colocación: la alfombra será colocada con el mínimo de pegamento necesario y suficiente para el uso de un evento una semana más el periodo previo de circulación para montaje de mamparas y amoblamiento, de tal forma a facilitar su retiro posterior.

Desmontaje: considerar el desmontaje del total del alfombrado colocado, tratando de conservar la mayor parte de los materiales utilizados. La superficie del piso original deberá quedar libre de manchas y residuos del pegamento.

Traslado, transporte y disposición final: de todo el alfombrado deberá ser retirado a un lugar a ser determinado con posterioridad.

3.3. ESQUEMA DE DISTRIBUCIÓN DE MAMPARAS Y ALFOMBRAS





OBS: Se adjunta en medio digital los esquemas antes indicados. Estos esquemas son indicativos y podrán ser modificados por el Contratante. En todos los casos se certificará conforme a mediciones en obra.

3.4. MAMPARAS DIVISORIAS DE YESO CARTON TIPO DURLOC O SIMILAR

Los servicios incluirán en su conjunto la demolición de mampara tipo DURLOC existentes, la colocación de nuevas mamparas de Yeso Cartón tipo DURLOC o similar para la readecuación de algunos ambientes para el evento y posterior al evento la demolición de lo colocado y colocación de nuevas mamparas dejando el sitio en su estado original.

a) DEMOLICIONES Y DESPEJE DE ÁREAS

Se despejarán y desarmarán todas las mamparas y puertas según el plano de intervención.

Medición y Pago: Las medidas serán tomadas únicamente de las partes demolidas, descartándose los vanos.

b) RETIRO DE ESCOMBROS

Se llevará oportunamente el escombros y los excedentes de material a los contenedores de residuos que el contratista deberá proveer para el efecto y retirarlos oportunamente, manteniendo la obra aseada y despejada.

c) PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE MAMPARAS NUEVAS

Provisión y colocación de mamparas tipo DURLOC o similar a las existentes previéndose en el mismo la medición y el corte necesario de modo a que coincidan con el lugar donde irá colocado y el retiro del material sobrante.

Será la provisión y colocación de placas, incluidas las soleras y los montantes similares a los existentes, los tornillos, cintas, masillas, tarugos y tornillos, y todo otro elemento necesario para conseguir una superficie lisa apta a enduir. Se incluye además el enduido de toda la superficie, dejando listo para pintar. Los vanos para colocación de aberturas deberán presentar la misma terminación de enduido que el resto.

El muro divisorio deberá ser de 10 cm de espesor conformado con placas de yeso cartón atornilladas en ambas caras a una estructura metálica (Bastidor) de chapa galvanizada N° 24.

Las placas deberán ser macizas de roca de yeso hidratado de 1.20 x 2.40 metros, revestidos en papel de celulosa especial (cartón) sobre ambas caras, de espesor mínimo de 12.5 mm. Deberá ser resistente al fuego, indeformable, y resistente a la flexión.

PINTURA: todo el conjunto debe ser pintado con el mismo tipo de pintura, color y acabado que las mamparas existentes.

PUERTAS: En lo posible se reutilizarán las puertas existentes. Las nuevas serán del mismo tipo y color que las existentes así como sus herrajes y cerraduras.

Medición y Pago: Las medidas serán tomadas únicamente de las partes instaladas y colocadas, descartándose los pedazos sobrantes procedentes de los cortes, que deberán ser retirados del local en contenedores de residuos.

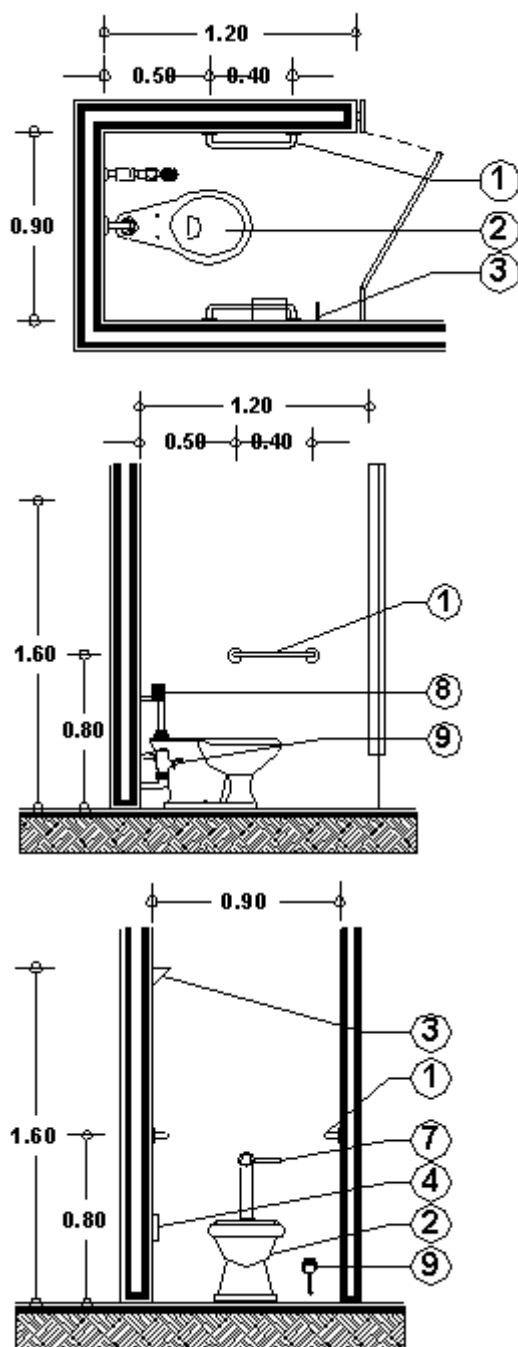
3.5. ADECUACION DE BAÑOS

a) Baños para Discapacitados

Readecuar un box en baños damas y un box en baños caballeros para discapacitados.

Para el efecto se deberán respetar las medidas mínimas aceptadas para las puertas, espacios internos, etc. Así también deberá contar con todos los accesorios especiales para el efecto.

A efectos indicativos se presenta el siguiente esquema el cual no limita al oferente presentar otra disposición la cual será sometida a criterios de la fiscalización.



ESPECIFICACIONES

1. Barra de apoyo de tubo de acero inoxidable, de 38 mm. (1 1/2") de diámetro Cal. 18.
2. Excusado de 0.45 a 0.50 m. de altura.
3. Gancho para muletas de 12 cm. de largo.
4. Portapapel.
5. Zona de holgura de silla de ruedas.
6. Puerta abatible, corrediza o plegadiza en sanitarios para personas con discapacidad.
7. Palanca manual para activar el flujo de agua del excusado (opción 1).
8. Sensor que activa automáticamente el flujo de agua del excusado (opción 2).
9. Pedal para activar el flujo de agua del excusado (opción 3).

b) Espejos

Los Espejos serán de cristal incoloro de 6 mm. biselados con canto pulido. Se instalarán con bastidor autoadhesivo.

3.6. PERSIANAS HORIZONTALES

Las persianas horizontales están equipadas con láminas delgadas de 25mm, produciendo una protección contra la luz solar. Las láminas permiten movimientos ascendentes y descendentes, además de giratorios.
Material preferentemente de Aluminio.

4) PLAN DE ENTREGAS

Los bienes deberán ser entregados en su totalidad dentro de los 60 (sesenta) días, computados desde la recepción por parte del Proveedor de la Orden de Inicio.

El plazo para el Desmontaje será de 15 días posteriores a la entrega de la Orden de Desmontaje; el cual será emitido a los 60 días posteriores a la culminación del evento.(ver redacción).

5) CRONOGRAMA

RUBROS	DIAS			
	15	30	45	60
Alfombrado	50%	100%		
Mamparas de Melamina	25%	50%	75%	100%
Mamparas de Yeso Cartón	25%	50%	75%	100%
Readecuar un boxes en baños para discapacitados	50%	100%		
Colocación de espejos				100%
Colocación de Cotinas				100%

De no cumplirse con los plazos parciales, el Contratante podrá aplicar las multas establecidas en la Cláusula CGC 26.1, en forma proporcional al valor total del Rubro con retraso.

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 el Portal de Contrataciones Públicas y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El Contratante es: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: NO APLICA
CGC 7.1	Para notificaciones , la dirección del Contratante será: 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 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: 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 11.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: NO APLICA
CGC 13.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. NO APLICA
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	La factura deberá ser presentada en la Mesa de Entrada de la Convocante sito en la calle Medallistas Olímpicos N° 1- Ñu Guazú, - Luque-Asunción – Paraguay, 1. El Pago al Proveedor se hará en guaraníes, dentro de los 15 (quince) días de la recepción de las siguientes documentaciones: • Factura, con todos los datos: número de contrato, proceso licitatorio, el número de orden o servicio y monto incluyendo el IVA. • 2 (dos) copias del Acta de medición, firmada por el Fiscal de Obras y por la empresa adjudicada. • 2 (dos) copias de la Orden de Inicio. • 2 (dos) copias de la 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.
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en moneda Guaraní
CGC 15.1	El anticipo será de 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato. Para acceder al anticipo, el Proveedor 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: Cronograma de Trabajos 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 Cronograma y constatación de la extensión adecuada de la garantía y factura correspondientes, se abonará al Proveedor el monto total del anticipo, a más tardar 30 (treinta) días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. De constatare 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. De cada certificación de obra, el 30% (treinta por ciento) será descontado en concepto de descuento de anticipo, hasta la devolución total del mismo.
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, es de 10 % (diez por ciento) del monto total del Contrato y deberá presentarse en la forma de una Garantía Bancaria emitida por un Banco autorizado para operar en la República del Paraguay, y que deberán ajustarse al formulario estándar incluido en la Sección VI Formulario o de una Póliza emitida por una compañía de Seguros con suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. Garantía por el 100% del Valor del Anticipo Financiero.
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar tendrá lugar a más tardar a los 60 (sesenta) días posteriores al término de la vigencia del contrato.
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. NO APLICA
CGC 24.1	El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a Transportar los Bienes al lugar de Destino Final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto (Comité Olímpico Paraguayo), transportarlos a dicho lugar de destino, incluyendo el seguro y almacenamiento, todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Todo bien suministrado será objeto de inspección por parte del COP y se analizaran: a) Cantidades; b) Especificaciones Técnicas, sin perjuicios de aquellos controles de calidad impuestos por la Contratante. El Contratante se reserva el derecho a realizar la visita técnica a las instalaciones del Contratista.
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO

CGC 26.1	El valor de las Multas serán: Del 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden Inicio, aplicables en el siguiente caso: • En caso de no retirar la Orden de Inicio del Comité Olímpico Paraguayo. Del 2% (dos Por ciento) a ser calculados sobre la Orden de Inicio, 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. • En caso de demora en el cumplimiento de los plazos parciales de cada ítem del cronograma. 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 el caso de que el valor de las multas superen el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la convocante podrá rescindir el contrato respectivo, y comunicar dicho incumplimiento a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, caso contrario, la convocante podrá optar, bajo su criterio, seguir aplicando las multas correspondientes, por más que las mismas superen el porcentaje de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía será de 240 (doscientos cuarenta) días posteriores al vencimiento del contrato.
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: De acuerdo a la notificación emitida por el COP al Proveedor. Cualquier cambio o corrección que deba realizar el Proveedor, debe ser sin costo alguno para la Contratante
CGC 33.1 (a) (vi)	Además de las establecidas en las Condiciones Generales del Contrato, son causales de rescisión del contrato por causa imputable al contratista las siguientes Si el Proveedor no cumpliera con la provisión correspondiente, conforme a las solicitudes hechas por la Contratante y a lo establecido en el Contrato y en los documentos que lo integran. Si a juicio de la Contratante, el Proveedor se atrasare incumpliendo la provisión de los trabajos contratados de tal forma que, no obstante los esfuerzos que pudiere realizar, no cumpliera con el presente contrato. Por extralimitación en los trabajos encargados al Proveedor, 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.

SECCIÓN V.
MODELO DE CONTRATO N°

CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS N°03/2016 “SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE MAMPARAS Y PROVISION DE ALFOMBRAS 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 MAMPARAS Y PROVISION DE ALFOMBRAS 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 MAMPARAS Y PROVISION DE ALFOMBRAS 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 de la Obra; 2. Especificaciones Técnicas; 3. Lista de cantidades (Planilla de computo métrico); 4. Planos y memoria de cálculo
- e) Cronograma físico y Financiero.
- f) 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 de la Obra.-

CUARTA. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL A PAGAR. 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 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato y previo a la firma del acta de inicio, 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 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.

CERTIFICADOS: La CONTRATISTA presentará certificados, 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.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. Seguro contra daños a terceros.
Conforme a las CGC. 6.3.2 del PBC.

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 hastahasta 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:

Seguro contra accidentes de trabajo, conforme a las CGC.6.3.2.
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 60 (sesenta) 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.

El COP designará un Arquitecto como Asesor Técnico para asesorar en materia de las terminaciones de obras y equipamiento, cuyos honorarios serán cubiertos por el CONTRATISTA asignado en la planilla de cómputo métrico y presupuesto establecida en el PBC y el monto descripto en dicho concepto.

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

La convocante otorgará 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

SEPTIMA. 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.-----

El valor de las Multas será:
Del 0,5% (cero coma cinco por ciento) por cada día de atraso, a ser calculados sobre la Orden Inicio, aplicables en el siguiente caso:

- En caso de no retirar la Orden de Inicio del Comité Olímpico Paraguayo.

Del 2% (dos Por ciento) a ser calculados sobre la Orden de Inicio, 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.
- En caso de demora en el cumplimiento de los plazos parciales de cada ítem del cronograma.

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 el caso de que el valor de las multas superen el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la convocante podrá rescindir el contrato respectivo, y comunicar dicho incumplimiento a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, caso contrario, la convocante podrá optar, bajo su criterio, seguir aplicando las multas correspondientes, por más que las mismas superen el porcentaje de la garantía de fiel cumplimiento de 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 el Ministerio de Hacienda 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 TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día _____ mes _____ y año _____.

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

Sección VI. Formularios

Índice de Formularios

FORMULARIO N° 1	
Formulario de Oferta	
FORMULARIO N° 2	
Composición de Precios Unitarios	
FORMULARIO N° 338	
Información sobre el Oferente	
FORMULARIO N° 4	
Información sobre los Miembros del Consorcio	
FORMULARIO N° 5	
Situación Financiera	
FORMULARIO N° 6	
Experiencia General	
FORMULARIO N° 7	
Facturación Anual Media	
FORMULARIO N° 8	
Experiencia Específica	
FORMULARIO N° 9	
Lista de personal requerido	
FORMULARIO N° 10	
Lista de Equipos	
FORMULARIO N° 11	
Cronograma de utilización de equipos	
FORMULARIO N° 12	
Compromisos contractuales vigentes	
FORMULARIO N° 13	
Declaración Jurada art. 40	
FORMULARIO N° 14	
Declaración Jurada “Empleo de menores”	
FORMULARIO N° 15	
Garantía de Mantenimiento de Oferta	
FORMULARIO N° 16	
Garantía de Anticipo	
FORMULARIO N° 17	

Programa de Inversión del Anticipo

FORMULARIO N° 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:

k) N°	ITEM	UNIDAD	CANT	P. UNIT.	TOTAL
	MAMPARAS DE MELAMINAS				
1	Mamparas divisorias construidas con paneles de placas melaminicas de espesor mínimo de 34 mm con bordes de madera maciza, interior con colmena de cartón y perfilería metálica, conforme a plano suministrado.	M2	4.200		
2	Puertas de 0.90 x 2.10, construidas con paneles de placas melaminicas de espesor mínimo de 34 mm con bordes de madera maciza, interior con colmena de cartón y perfilería metálica.	Un	36		
3	Puertas de 0.80 x 2.10, construidas con paneles de placas melaminicas de espesor mínimo de 34 mm con bordes de madera maciza, interior con colmena de cartón y perfilería metálica.	Un	88		
4	Adquisición y colocación de alfombra tipo multipiso ranurado.	M2	6.200		
5	Adquisición y colocación de alfombra tipo caminero, de 2 metros de ancho, con borde.	MI	100		
6	Desmontaje de todas las mamparas y puertas colocadas, tratando de conservar la mayor parte de los materiales utilizados. Traslado, transporte y disposición final de toda la estructura a un lugar a ser determinado con posterioridad.	GI			
7	Desmontaje de todas las alfombras colocadas, tratando de conservar la mayor parte de los materiales utilizados. Liberara la superficie del piso original de manchas y residuos del pegamento. Traslado, transporte y disposición final de todas las alfombras a un lugar a ser determinado con posterioridad.	GI			
8	Pintura de piso de cemento con pintura de lata resistencia para canchas de deporte	M2	5.100		
9	Repintado de piso de parquet	M2	800		
	MAMPARAS DE YESO CARTON				
8	Demolición de mamparas existentes	M2	190		
9	Colocación de mamparas según proyecto	M2	190		
10	Colocación de puertas (reciclaje de puertas existentes)	UN	4		
11	Colocación de puertas nuevas	un	3		
12	Pintura de Mamparas nuevas y toda área afectada (adecuación y reconstrucción)	M2	420		
	BAÑOS				
13	Readecuar un box en baños damas y un box en baños caballeros para discapacitados.	UN	2		
14	Espejo en zona de lavatorios	M2	32		
	VARIOS				
15	Retiro de escombros y limpieza total del área intervenida.	GL			
16	Colocación de cortinas	UN	21		
17	Asesoramiento técnico y arquitectónico para terminaciones de obras y equipamiento.	GL	1	39.600.000	39.600.000
				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 de obras con el primer certificado.

Así mismo habrá un coordinador que será designado por la convocante.

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, atendiendo 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 Nº 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]
CPP No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

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

FORMULARIO Nº 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]
CPP No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

FORMULARIO Nº 5

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del integrante del Consorcio: _____

CPP No.: _____

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 Nº 6

Experiencia General

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
CPP No.: _____

Inicio Día/Mes/a ño	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: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Fecha: _____

CPP No.: _____

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 Nº 8

Experiencia Específica

Nombre legal del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

CPP No.: _____

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 Nº 9

VER SI APLICA

Formulario de lista de personal propuesto.

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO PROPUESTO	AÑOS DE EXPERIEN CIA	DOMICILIO ACTUAL Y Nº 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 N° 10

VER SI APLICA

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: _____

N°	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:

- i) 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/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario 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 N° 14

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLLEN 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 N° 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: Mamparas						
	Ej: Alfombras						
3	[ALQUILER DE EQUIPOS]						0,00%
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: _____
CPP No.: _____

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 la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el</i>		

contrato.]		
------------	--	--

H) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de personal, conforme a los exigido en la Sección II, 6		
<u>[Por ejemplo, los documentos pueden ser los siguientes:]</u> 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> ii. <i>[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.		
<u>[Por ejemplo, los documentos pueden ser los siguientes:]</u> 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> ii. <i>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.