"Isla de sol, polvo y recuerdos"

MUNICIPALIDAD DE NANAWA

Avda. Margarita Pildayn N° 324 c/ Anastasio Gómez
Tel.: 021 – 499258/9
Correo: municipalidaddenanawa1520@gmail.com
NANAWA – PRESIDENTE HAYES - PARAGUAY

Nanawa, 20 de enero de 2017.-

Señores
_____,
Consultor/a

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 01/07**, "CONSULTORÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL", **ID N° 321191.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 01 de febrero de 2017 hasta las 07:30 horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

Anexo 4. Pro Forma de Currículum Vitae.

Anexo 5. 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.

Anexo 6. Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Anexo 7. Pro Forma del Contrato.

Atentamente.-

José A. Enciso N.
Responsable de la UOC

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.-

La Convocante ***Municipalidad de NANAWA*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 01/07** para el servicio de **"CONSULTORÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL"**.-

La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de prestación de servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***"Rubro 260 – Servicios Técnicos y Profesionales del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de NANAWA", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.***

2. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

3. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas:

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***26 de enero de 2017 hasta las 12:00 horas y*** en la dirección ***Avda. Margarita Pildayn N° 324 c/ Anastasio Gómez, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de NANAWA.*** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).-

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02 días hábiles antes de la presentación de las ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

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

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
SOBRE N° 1 – Oferta Técnica
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Copia de la Declaración Jurada del IVA – Formulario 120 del mes vencido y/o Declaración Jurada del IRASIS Formulario 101 Renta del año 2015;
d) Fotocopia simple de la Patente Profesional del año 2017;
e) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
g) 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. (Anexo 5);
h) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando formación académica y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Anexo 4;
i) Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. (Anexo 6)

SOBRE N° 2 – Oferta Económica

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) ACTIVOS**, NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **b), c), d) y e)**, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.-
Personas Físicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), g) y h) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), e), f), g) y h) son de carácter sustancial.-

10. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***30*** días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la Declaración Jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo 2.

12. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

13. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la

firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

14. Las ofertas (Sobres Nros. 1 y 2) deberán ser recibidas por la Convocante en ***Avda. Margarita Pildayn N° 324 c/ Anastasio Gómez, oficina de la Unidad Operativa de Contratación*** y a más tardar el día **01 de febrero de 2017** hasta las **07:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en ***Avda. Margarita Pildayn N° 324 c/ Anastasio Gómez, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **01 de febrero de 2017 a las 08:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El resultado de la evaluación del Sobre N° 1 será comunicado por escrito a los oferentes el siguiente día hábil contados a partir de la fecha de apertura precitada. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

El SOBRE N° 2 – OFERTA ECONOMICA se abrirá a los tres (3) días, luego de la notificación del resultado de la evaluación técnica, en horario a fijarse por la UOC. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

16. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la U.O.C. utilizará los siguientes criterios:

I. Capacidad legal

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley N° 2051/2003 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 Art. 40 de la Ley N° 2051/03.

Inciso a) 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.

Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en las 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.

II. Evaluación de ofertas

La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

III. Margen de Preferencia

Se establecerá un margen de preferencia a favor de los servicios de origen nacional, conforme al Decreto N° 6225/11, Art. 2°, inciso "d".

IV- Criterio de desempate

Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados de servicios de consultoría y recepciones finales. De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

V- Se tendrá en cuanta el criterio de evaluación indicada en el Art. 1° de la Resolución DNCP N° 1173/16.

Análisis de precios ofertados

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)

17. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas *(bajo la forma de Unipersonal)* o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL.***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

23. 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 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de contratación directa.

Nanawa, 01 de febrero de 2017.

Señores
Municipalidad de NANAWA
Contratación Directa N° 01/07, "CONSULTORÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL"
ID N° 321191

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por sí mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: ___*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. Declaramos que hemos verificada toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-002	Consultoría y asesoría administrativa	Unidad	11	
2	84111505-001	Asesoramiento contable en Rendición de Cuentas	Unidad	11	
3	80101507-035	Consultoría y Asesoría en UOC	Unidad	11	
4	80101507-036	Consultoría Administrativa para informes contables	Unidad	11	
TOTAL					

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

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

9. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*
Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

Anexo 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"CONSULTORÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Nanawa llama a Contratación Directa para el **CONSULTORÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL**.

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Articulo 54 de la Ley 2051/03 y el artículo 94 del Decreto 21909/03 que reglamenta "La Ley de Contrataciones Públicas".

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1. CONSULTORÍA Y ASESORÍA ADMINISTRATIVA.

La presente especificación se refiere a la contratación de servicios de Consultoría y Asesoría administrativa para la Dirección de Administración y Finanzas y/o Tesorería de la Municipalidad de Nanawa, para el ejercicio año 2017, necesarias para el mejoramiento administrativo y financiero de la institución municipal, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

- *Asesoramiento integral en materia de Administración y finanzas que abarca la ejecución del presupuesto general de gastos, de los fondos de los Royalties y Compensaciones, Recursos Genuinos, Juegos de Azar y el Fonacide*
- *Realizar un control de las órdenes de pagos, si poseen los documentos respaldatorios en base a la Guía Básica e Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y si éstos se ajustan a lo requerido para la rendición de cuentas respectivas.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Nanawa en días hábiles los días* ***viernes y sábados en el horario de 08:00 a 15:00 hs.*** *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

2.2. ASESORÍA CONTABLE EN RENDICIÓN DE CUENTAS.

La presente especificación se refiere al asesoramiento a la Dirección de Administración y Finanzas y/o Tesorería de la Municipalidad de Nanawa, necesarias para realizar los trabajos de Rendición de Cuentas de los gastos efectuados con los Recursos de los Royaltíes y Compensaciones y el Fonacide del ejercicio año 2017, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

- *Realizar la verificación y control de todas las documentaciones respaldatorias de las imputaciones presupuestarias de ingresos y gastos de las operaciones efectuadas por la institución municipal.*
- *Verificar la correlatividad de los cheques emitidos en relación a las imputaciones efectuadas, y en su caso asesorar en la materia.*
- *Realizar un control de las órdenes de pagos, si poseen los documentos respaldatorios en base a la Guía Básica e Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y si éstos se ajustan a lo requerido para la rendición de cuentas respectivas.*
- *Controlar y verificar que los informes correspondientes sean remitidos en tiempo y forma a la Junta Municipal, a la Contraloría General de la República, a la Dirección de Auditoría Gubernamental y al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los plazos previstos para cada repartición.*
- *Verificar que los informes de la ejecución presupuestaria cuatrimestral, semestral y anual se encuentren en forma correcta, y realizar las correcciones pertinentes en caso que sean necesarias, para su presentación a las reparticiones correspondientes, como así también el Balance General, el Inventario General de Bienes de Uso y las Conciliaciones bancarias.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Nanawa en días hábiles los días*

jueves y viernes en el horario de 08:00 a 14:00 hs. *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados. Excepcionalmente a petición de la Intendencia Municipal deberá acudir en días indicados por ésta.*

2.3.CONSULTORÍA Y ASESORÍA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

La presente especificación se refiere al asesoramiento a la Unidad Operativa de Contrataciones - UOC de la Municipalidad de Nanawa, para realizar los llamados de contrataciones públicas de bienes, obras y servicios del ejercicio año 2017, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

- *Asesorar a la Unidad Operativa de Contratación y a las autoridades de la Municipalidad en la interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en los procesos de Licitación Pública Nacional, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles y Subasta a la Baja Electrónica.*
- *Elaboración del borrador de las reprogramaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio año 2017, con sus correspondientes justificativos de necesidades por área de trabajo, en base al Presupuesto general de gastos aprobado para el ejercicio 2017 y sus modificaciones.*
- *Asesoramiento, instrucción y/o adiestramiento al Encargado de la UOC, en la formulación, elaboración, confección y carga en el sistema de los llamados a contrataciones de bienes, obras y servicios, y sus respectivas adjudicaciones.*
- *Control de las documentaciones de gastos de las adquisiciones, obras y servicios realizados dentro del ejercicio año 2017, que fueron ejecutados mediante los procesos de contrataciones públicas.*
- *Control de los Contratos respectivos preservando los intereses Institucionales.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Nanawa los días* ***viernes y sábados*** *de cada semana en el horario de 08:00 a 13:00 hs., de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados. Excepcionalmente a petición de la Intendencia Municipal deberá acudir en días indicados pos ésta.*

2.4.CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA PARA INFORMES CONTABLES

ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

- *Elaborar las Ejecuciones Presupuestarias cuatrimestrales y anuales, en su caso, el Balance General, el Inventario General de Bienes de Uso y las conciliaciones bancarias. Las mismas deberán estar firmadas por un Contador/a Profesional a los efectos legales.*
- *Dictaminar los informes contables a petición de la contratante.*
- *Participar en las Sesiones de la Junta Municipal, en la presentación de los informes contables a ese órgano de control y a petición de la contratante.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Nanawa en días hábiles los días* ***viernes en el horario de 10:00 a 18:00 hs.*** *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados. Excepcionalmente deberá acudir en los días no previstos a petición de la contratante*

3- Lugar de entrega de los servicios/plazos

En la Municipalidad de Nanawa, sito en Avda. Margarita Pildayn N° 324 c/ Anastasio Gómez, Oficina de la Dirección de Administración y Finanzas y oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), planta alta. El plazo de duración de los trabajos será de diez (10) meses.

4- Forma de Adjudicación y Condiciones de Pago

La forma de adjudicación es: Por el total.
Los pagos se realizarán en once (11) partes iguales dentro de los primeros diez (10) días después de la solicitud de pago por parte del Consultor, que consiste en lo siguiente: 10 pagos corridos desde el mes de marzo a diciembre y un pago final en fecha 28/12/2017. Para el efecto, la Consultora deberá presentar los siguientes documentos:

a) *Factura;*
b) *Recibo de Dinero, en su caso;*
c) *Informe de los servicios prestados;*
d) *Declaración Jurada del IVA del mes vencido a la fecha de pago;*
e) *Fotocopia de Cédula del titular o representante legal;*
f) *Fotocopia del RUC;*
g) *Certificado de Cumplimiento Tributario vigente; y*
h) *Patente Municipal año 2017;*
i) *Copia Autenticada por Escribanía de Título Universitario;*
j) *Copia de Contrato;*
k) *Solicitud de Pago.*

5- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la firma del contrato hasta el 29 de diciembre de 2017.

6- CRITERIOS DE EVALUACION

6.1. Introducción

La Municipalidad de Nanawa estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

6.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "**calidad y costo"** a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

A. <u>Evaluación basado en calidad y costo:</u>

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80– 20 Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

a.1. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,
b) En caso de personas jurídicas o consorcios, sobre el perfil del personal clave propuesto. Si se presentan más de un currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.

DESCRIPCION	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista, con pos grado: **30 puntos.** Profesional Contador, Administrador, Economista: **20 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, Economía, último año: **10 puntos**	**30**
Experiencia Experiencia de 10 años en el área de la Consultoría y Asesoramiento administrativo, Finanzas y UOC, se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 8 años en el área de la Consultoría y Asesoramiento administrativo, Finanzas y UOC, se asignará un puntaje de: **20 puntos** Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría y Asesoramiento administrativo, Finanzas y UOC, se asignará un puntaje de: **10 puntos**	**30**

Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	**30**
Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	**10**
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 puntos.

a.2. Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima} \times 100}{\text{Costo Oferta}}$$

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.-

a.3. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo).

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

7- **MULTAS.**

Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: Por cada día de atraso en la entrega de los informes requeridos, por causas imputables al Oferente Adjudicado; se aplicará al mismo una multa equivalente al 0,1% del valor total del contrato. La Municipalidad de Nanawa queda autorizada a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de la factura del mes correspondiente a la falta. El monto máximo de las multas será: 10 % del monto total del contrato.

Multas a ser aplicadas a la Convocante: Por cada día de atraso en el pago del servicio contratado, contado a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el numeral 7 del presente anexo, por causas imputables a la Convocante, se pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,1% diario del valor total del contrato.

8- AJUSTE DE PRECIOS

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

$$Pr = P \times \frac{IPC\,1}{IPC0}$$

Pr: precio reajustado
P: precio adjudicado
IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación
IPC0: índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la Apertura de Sobres.

9- GARANTÍA

El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un "SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de Nanawa, por el 5% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

ANEXO 4

FORMULARIO DEL CURRICULUM VITAE DEL OFERENTE O PERSONAL PROPUESTO

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos y certificados).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO VINCULADO A LA CONSULTORÍA Y ASESORÍA ADMINISTRATIVA, FINANZAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)

Descripción del servicio	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados y contratos).

D. CONTRATO DE ASESORAMIENTO EXTERNO (INSTITUCIONES PÚBLICAS)

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados y contratos)

E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA CONSULTORÍA Y ASESORÍA ADMINISTRATIVA, FINANZAS Y UOC EN EL ÁMBITO MUNICIPAL.

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos y constancias)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	NANAWA, Dpto. Pdte. Hayes	__/__/____
Firma del personal clave	Lugar	Fecha

ANEXO 5

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.----------

……., de ……de 20…..-

Descripción del llamado:
ID (Portal):

(Nombre o razón social del oferente)……..….. con RUC ……., 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.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de cualquier Convocante 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 y/o a la DNCP, según corresponda, 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 las disposiciones normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

_____ _____
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

ANEXO 6

DECLARACION JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA 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.----------

_____, __ de_____ de 20….-

REF.:
ID:

(Nombre o razón social del oferente)…….…. con RUC ……., 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.

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 del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

( )[1] 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.

1 En caso de corresponder, marque aquí con una X.