Municipalidad de Naranjal
Intendencia Municipal
Tel.: 0676-320011/24
e-mail: municipalidadnaranjal@gmail.com

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE NARANJAL

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 09/2022

"SERVICIOS DE ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION" - ID N° 415.462

[Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019]

Municipalidad de Naranjal
Intendencia Municipal
Tel.: 0676-320011/24
e-mail: municipalidadnaranjal@gmail.com

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Señor
Propietario o Representante de:
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 09/2022, con ID N° 415.462, que tiene por objeto **"SERVICIOS DE ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION."**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. **Generalidades.**
Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**
Anexo C. **Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE NARANJAL ★ UNIDAD OPERATIVA CONTRATACIONES ★
Rebeca Benítez Rivero
Responsable de U O C

ANEXO A

GENERALIDADES

1) FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o;

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N.º 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N.º 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobados por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 1 y/o 2. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la **Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".** Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación son pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. 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, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta tres días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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.

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

5. 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.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: NO**

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras **NO**

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA**

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA.**

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**

11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: ***30 (treinta) días.***

12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapela miento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

Las Ofertas **TECNICAS Y DE PRECIO** deberán presentarse al MISMO TIEMPO EN SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS, Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, dirigidos a la Municipalidad de Naranjal. La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado y con denominación de "Sobre N° 1", marcado claramente como "Propuesta Técnica". Así mismo, la propuesta de Precio deberá presentarse separadamente en un sobre sellado y con denominación de "Sobre N° 2" marcado claramente como "Propuesta de Precio", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia; "No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se beben presentar las propuestas y los datos del oferente.

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 2992/19. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **60 (sesenta) días. Se instrumentará a través del formulario N° 4 del Anexo D, y el porcentaje de la misma deberá ser del 5% (cinco por ciento)**

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

PRIMERA ETAPA

APERTURA DE LA OFERTA TECNICA (sobre N°1).

Se llevará a cabo en la fecha, lugar y hora determinados precedentemente, debiendo labrarse un acta que contenga las actuaciones llevadas a cabo, con arreglos a las disposiciones **del artículo 103 del decreto N° 2992/19**.

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el organismo evaluador se haya expedido en relación a las puntuaciones acerca de las propuestas técnicas, la convocante notificara a los participantes de los puntajes obtenidos en sus propuestas técnicas y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueran consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir. La convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

SEGUNDA ETAPA:

APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA: El acto de apertura de las ofertas económicas se realizará **entre dos a diez días hábiles posteriores a la notificación a los oferentes participantes** y cuyo horario será comunicado mediante la notificación antes mencionada, asignándose como lugar a celebrarse el acto la Oficina de UOC, Local Municipal (Sobre N° 2). Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voces altas y registradas en un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 103 del decreto N° 2992/19. Una copia del registro será enviada a todos los consultores que participaron del proceso.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 103 y concordantes **del Decreto Reglamentario N.º 2992/19 de la Ley N° 2051/03**.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar.
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

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, incisos a) y b) de la Ley N° 6716/2021, 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° 6716/2021 que se incluye en el formulario de ofertas.

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 N° 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) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro partida adjudicable, conforme a la reglamentación dispuesta en el Art. 4 de la Resolución DNCP N.º 1890/2020.

c) Capacidad financiera: (NO APLICA)

d) Capacidad técnica y Experiencia

Selección Basada en Calidad y Costo.

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

Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas:

PRIMERA ETAPA. MEDICION DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre N° 1), a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada a la calidad de la propuesta (70%) será configurada de la siguiente manera:

FACTORES	Puntaje Máximo
1. Formación Profesional	40
2. Experiencia	60
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo de que deberá alcanzar cada oferente en la evaluación técnica será 70 (setenta) puntos para calificar a la evaluación económica.
A efecto de las puntuaciones de los factores se tendrá en cuenta únicamente la calificación personal del profesional propuesto (quien cumplirá efectivamente el servicio) y no se atribuirá punto alguno a la calificación del consultor principal si hubiere.

La documentación formal omitida deberá ser presentada por los oferentes a más tardar el siguiente día hábil a la apertura de sobres de ofertas técnicas. Vencido este plazo y con toda la documentación arrimada por los oferentes se efectuará, sin más demora, la evaluación y calificación correspondiente a los efectos de la puntuación, dispensándose a la Convocante de solicitar documentación formal faltante.

PUNTUACIÓN DE FACTORES

Factores de Evaluación	Requisitos, Criterios y Recaudos para la asignación de puntajes	Puntajes máximos

FORMACIÓN PROFESIONAL	Requisito mínimo: Título de Ingeniero Civil o Arquitecto. Título Universitario: **25 puntos** Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor: **2.5 puntos por cada certificado o diploma hasta 5 puntos.**	30 PUNTOS
EXPERICIA	Se considerará como experiencia aquellos trabajos realizados por el profesional oferente en **Ejecución de obras a favor de Instituciones públicas y/o privadas** comprendido dentro del periodo 2015 en adelante: **5 puntos por cada contrato hasta 55 puntos.** En caso de que en una misma institución el oferente o profesional cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.	55 PUNTOS
Propuesta metodológica y Cronograma	**La calificación máxima de este factor será 20 (veinte) puntos.** Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignados a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios. **Se otorgarán 15 puntos** a la metodología y plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre **Se otorgarán 10 puntos** al oferente que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre **Se otorgarán 5 puntos** a la metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre. El documento a considerar para la evaluación del presente proceso es la Planificación de trabajo presentado por el consultor.	15 PUNTOS
MAXIMO PUNTAJE ASIGNADO		100 PUNTOS

<u>SEGUNDA ETAPA:</u>

Medición de precios

Todas las ofertas que hayan obtenido el puntaje mínimo (70 puntos) de calificación en la Evaluación de la oferta técnica serán evaluadas en la segunda etapa con respecto al costo
(Sobre N.º 2). Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferentes.

Puntaje de costo= (costo más bajo) / (costo de la oferta) x 100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Naranjal, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los

precios unitarios y, además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

EVALUACION COMBINADA
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la cantidad y el costo.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje luego de la EVALUACION COMBINADA, según los criterios de evaluación.

CONSORCIOS
TODAS LAS PARTES COMBINADAS: Deberá cumplir con el 40% de los requisitos.
CADA SOCIO: Deberá cumplir con el 40% de los requisitos.
SOCIO LIDER: Deberá cumplir con el 60% de los requisitos.

19. **El margen de preferencia a ser utilizado es**: *Se aplicará el margen de preferencia local de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.*

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** ***NO APLICA***

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, 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.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de

Adjudicación. Deberá difundirse a demás en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py/) "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: contrato firmado entre las partes.

24. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.** La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: conforme lo establece el Art. 61 de la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas; "los contratos de adquisición de bines, de prestación de servicios o de ejecución de obras a que se refiere esta ley, están sujeto a reajuste de precios, en la medida en que este previsto en el contrato o que durante su ejecución exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicados por el BCP, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo"; siempre y cuando exista un pedido de parte del oferente adjudicado, la formula a aplicar será la siguiente :

PR = P x IPC1/IPC0
Donde:
PR = Precio reajustado
P = precio original adjudicado
IPC1 = índice de precios consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la solicitud.
IPC0 = índice de precios consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la suscripción del contrato.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO.

26. Las condiciones de pago: *Los pagos se realizarán en forma mensual bajo las siguientes condiciones:*

Los pagos por los servicios de consultoría se abonarán en forma mensual, dividiendo el valor total convenido en el contrato en 3 (tres) fracciones iguales, comprendidos de octubre a diciembre del 2022. Las sumas serán abonadas dentro del plazo de 10 (diez) días calendario a partir de la presentación de los informes de los servicios prestados que serán suministrados el último día hábil de cada mes. En forma especial, con relación a la fracción de pago N° 3 del contrato, los informes deberán ser presentados al 27 de diciembre del 2022, y pagadera a más tardar al 31 de diciembre del corriente año. El consultor deberá solicitar el pago nota mediante, acompañado del informe de prestación de servicios, la factura legal y los comprobantes de pago de impuesto (Última declaración de IVA y CCT).

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: ***NO APLICA***

29. El valor del seguro de responsabilidad profesional es de: *5% del valor total del contrato.*

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

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 20 (VEINTE) días calendarios contados a partir de la fecha de la recepción total de los servicios.

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Los Servicios de Consultoría serán elaborados en la oficina del consultor y serán entregado en el local de la Municipalidad, Mesa de Entrada Intendencia Municipal.

34. El valor de las multas será: *0,01* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

36. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en las bases y condiciones y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Municipalidad de Naranjal
Intendencia Municipal
Tel.: 0676-320011/24
e-mail: municipalidadnaranjal@gmail.com

NEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Nº	DESCRIPCION	SERVICIOS REQUERIDOS
1	**SERVICIO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION**	1. Proyecto para construcción de pavimento tipo empedrado en calle La Rivera. 2. Construcción de pavimento tipo empedrado en Colonia 1ro de mayo – Naranjal. 3. Construcción de pavimento tipo empedrado en Colonia Pacucua – Naranjal. 4. Construcción de pavimento tipo empedrado en Colonia Palmital – Naranjal. 5. Construcción de pavimento tipo empedrado en Colonia 10 de mayo – Naranjal. 6. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calle Los estudiantes – Naranjal. 7. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calle Los Fundadores – Naranjal. 8. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calle Los Productores – Naranjal. 9. Construcción de pavimento tipo empedrado Calle Paralela a Esc. Bas. N° 4.405 San Alfredo. 10. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calle S/N Colonia San Alfredo – Naranjal. 11. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calle del Cruce Naranjal. 12. Construcción de pavimento tipo empedrado en Calles del Barrio Santa Catalina – Naranjal. 13. Construcción de pavimento tipo empedrado en Villa Mónaco. 14. Construcción de tinglado en colonia Adan y Eva - 1ra etapa. 15. Construcción de tinglado con lavadero en la Municipalidad de Naranjal. 16. Terminaciones tinglado del Barrio Santa Catalina. 17. Construcción de canal. 18. Construcción de Tinglado en Colonia San Alfredo.

2. Plan de Entregas

Los consultores contratados cumplirán los servicios dentro de cada mes a requerimiento del Intendente Municipal y las reparticiones y dependencias relacionadas al ámbito de los servicios contratados. También actuara sin necesidad de requerimiento de parte cuando se trate de informes o presentaciones que tengan plazo perentorio de contestación o presentación.

Los contratados presentaran informes de los servicios prestados en cada mes de servicios en el último día hábil del mes de correspondiente, salvo en el último mes de servicio donde deberá presentar informes al 27 de diciembre del corriente.

Los Consultores deberán presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo una vez por semana, cuyas asistencias serán registradas por la secretaria general de la Municipalidad. El incumplimiento de esta exigencia será causal de rescisión de contrato.

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Informes Mensual.

***Frecuencia**: mensual.*

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe Mensual 1	Informe Mensual 1	*Octubre 22*
Informe Mensual 2	Informe Mensual 2	*Noviembre 22*
Informe Mensual 3	Informe Mensual 3	*Diciembre 22*

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

Municipalidad de Naranjal
Intendencia Municipal
Tel.: 0676-320011/24
e-mail: municipalidadnaranjal@gmail.com

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

I.Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Lista de Precio * (Sobre 2) *[La lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente]*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* (Sobre 2)
c) 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. * (Sobre 1).
d) 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.º 941/2010. (Sobre 1).

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas (Sobre 1).
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) 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. *
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas (Sobre 1)
a) Fotocopia simple 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) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. *
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio (Sobre 1)
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. *
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o II. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. *
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para

comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o

II. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada (Sobre 1).

- Curriculum del consultor acompañado de títulos universitarios, especializaciones y capacitaciones. (Anexo B, punto 18, Carta de Invitación).
- Contratos que demuestren experiencia general y específica. (Anexo B, punto 18, Carta de Invitación).

e) Otros documentos (Sobre 1).

- Fotocopias de constancia o certificado de cumplimiento satisfactorio de los contratos presentados que avalen la experiencia general y específica (solo serán puntuables los contratos que se hallen acompañadas de las constancias o certificados respectivos).

La Convocante verificara la veracidad de la información presentada por el oferente en todos los factores.

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

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “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), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. 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 apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.