Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com
"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CARTA DE INVITACIÓN

Ciudad Presidente Franco, __ de _____ de 2014

Señor……..……
Propietario o Representante de
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a objeto de invitarle a participar en el procedimiento de "**Contratación Directa N° 02/2014 para "Asesoramiento Contable".**

El plazo límite para la presentación de la oferta es 17 de Febrero de 2014 a las 07:30 horas. La Apertura de los sobres es a las 08:00 horas.

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Descripción de los servicios, periodo de ejecución, lugar, lista estimada de cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones de la contratación.
Anexo 4 A y B Referencias de la Firma y Metodología t Plan de Trabajo.
Anexo 5. Declaración Jurada conforme Art. 40 y 20
Anexo 6. Declaración Jurada de Menores.

Los oferentes interesados podrán adquirir los Anexos de la presente Carta de Invitación en el local de la Municipalidad – oficina de Secretaría General, en soporte magnético o en el sitio web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrtaciones.gov.py)

Atentamente.

Coordinador de la U.O.C.

Anexo 1
Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa

1. La Municipalidad de Presidente Franco emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa Nº 02/2014 para Asesoramiento Contable.**

   Las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. **Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros 260 del Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio 2014.**

3. 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

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Municipalidad de Presidente Franco, 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.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Municipalidad de Presidente Franco por escrito hasta **11 de febrero del 2014**, ***a las 12:00*** horas o a la Dirección de correo electrónico de la Unidad Operativa de Contrataciones: ……..@hotmail.com. La Municipalidad de Presidente Franco responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Municipalidad de Presidente Franco 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.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Municipalidad de Presidente Franco podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **11 de febrero de 2014.** Toda Adenda emitida por la Municipalidad de Presidente Franco, 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.contratacionesparaguay.gov.py). La Municipalidad de Presidente Franco 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.

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

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Municipalidad de Presidente Franco deberán ser redactados en idioma castellano. *NO* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. ***El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:***

    a) ***El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.***
    b) ***Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;***
    c) ***Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);***
    d) ***Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;***
    e) ***Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;***
    f) ***Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);***
    g) ***Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).***
    h) ***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.***
    i) ***Declaración Jurada de no estar involucrado en Prácticas de Violación de Menores.***
    j) ***Carta de Alcance de Servicios en cualquier formato.***
    k) ***Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.***
    l) ***Fotocopia simple de documentos que demuestren Experiencia General del Consultor, conforme indicaciones del punto 17.7 del presente anexo.***
    m) ***Fotocopia simple de documentos (contratos o constancias) que demuestren Experiencia Específica conforme indicaciones del punto 17.7 del presente anexo.***
    n) ***Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al 5% (cinco por ciento) de los valores totales de los contratos.***
    o) ***Las Ofertas técnicas y económicas deben ir en sobres separados con las debidas especificaciones.***

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado **(SIPE)** no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g), h), e i), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. 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.

12. Las ofertas deberán permanecer **válidas por *45* días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Municipalidad de Presidente Franco. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Municipalidad de Presidente Franco. 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.

13. Las ofertas deberán presentarse en **sobres cerrados,** dirigidos a la Municipalidad de Presidente Franco. La Municipalidad de Presidente Franco no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. 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.***

15. Las ofertas deberán ser recibidas en Mesa de Entrada en el local de la Municipalidad de Presidente Franco a más tardar el día **17 de Febrero de 2014, hasta las 07:30 horas**. La Municipalidad de Presidente Franco no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Municipalidad de Presidente Franco después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Ciudad Pdte. Franco de la siguiente manera
    PRIMERA ETAPA: Apertura de la Oferta TECNICA (Sobre N° 1) Se llevara a cabo el día 17 de febrero del 2014 a las 08:00 horas, en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones

de la Municipalidad Presidente Franco, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

SEGUNDA ETAPA: Apertura de la Oferta ECONOMICA (Sobre N° 2) Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse hasta los 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Presidente Franco, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.-

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

    El puntaje mínimo exigido para que la propuesta sea considerada en la comparación final será de 70 (Setenta puntos) las firmas que no alcancen este puntaje serán rechazadas.

    La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y de precio detallada en los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales citados.

Criterios de Evaluación
La Municipalidad de Presidente Franco estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en precio.

Procedimiento:
Presentación: Propuesta Técnica y Propuesta de Precio en forma separada. (Deberán estar foliados y firmados).
La evaluación se efectuará; Primero se abren los sobres con las ofertas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las ofertas financieras de las Consultoras restantes se abren en público.
Método de selección: BASADO EN PRECIO (Art. 97 del Decreto N°21909/03
La propuesta de precio será abierta el mismo día una vez evaluada la propuesta Técnica.

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	Puntaje Máximo
A.1 Antecedentes de la Empresa	50
A.2 Calificación y experiencia de personal asignado	40
A.3 Planificación del trabajo	10
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será 70 puntos.

A.1 Antecedentes de la Empresa:
La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada contrato de trabajo realizados en trabajos contables y económicos, suscritos con empresas públicas o privadas, (presentar copias de contratos realizados).
A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:
La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, otorgándose a: **40 puntos** al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos de contador y/o asesor contable, económico de Instituciones publica. (Presentar copias de contratos realizados)
A.3 Planificación del trabajo:
La calificación máxima de éste factor será de 10 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos realizados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones del oferente. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/días asignadas para los servicios.
Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar
Se otorgará 07 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas asignadas a las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar
Se otorgará 04 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

B. EVALUACION DEL COSTO:
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Presidente Franco, 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 discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com
"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACIÓN DE CALIDAD			
A.1	**Antecedentes del Oferente**		**50**	
	La Calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscriptos con empresas públicas o privadas			
A.2	**Calificación y Experiencia del Profesional**		**40**	
	40 puntos al profesional con experiencia laboral de 13 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, **20 puntos** al profesional con experiencia laboral de 10 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y **10 puntos** al profesional con experiencia laboral de 5 años como mínimo en cargos de Gerente Administrativo de Compras y/o Marketing y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo. (presentar copias de contratos realizados)			
A.3	**Metodología o Plan de Trabajo**		10	
	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	Se otorgará 07 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	Se otorgará 04 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	TOTAL		**100**	

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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 profesional se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la totalidad.***

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 Municipalidad de Presidente Franco 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 Nº 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.contratacionesparaguay.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.contratacionesparaguay.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.

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com
"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ANEXO 2
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor:
Municipalidad de Presidente Franco

Ref.: Contratación Directa Nº 02/2014 - "**CONTRATACION DE "ASESORAMIENTO CONTABLE"**

ID: 267728
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto 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 nosotros 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. 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 por compra directa, incluyendo la adenda Nº 1;
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por compra directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Código Catalogo	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
1	84111505-001	***Mantenimiento Del Sistema Contable Presupuestario***	1		

Son guaraníes ----------

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3% del monto total de la oferta.

7. 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 formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

8. 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 Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

9. 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, 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.

Oferente

Datos del oferente:
Datos del firmante de la oferta:

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com
"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"Asesoramiento Contable"
GENERALIDADES
La Municipalidad de Presidente Franco, llama a Contratación Directa Nº 02/2014 para ***"Asesoramiento Contable"***

Ítem	Código Catalogo	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
1	84111505-001	***Mantenimiento Del Sistema Contable Presupuestario***	1		

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".

Los trabajos se realizarán en la sede de la Municipalidad de Presidente Franco.

PERFIL DE LA CONSULTORÍA
Firma Consultora o Consultor Individual con experiencia General en manejo de información financiera, contable, legal, administrativa e informático preferentemente en el sector público.

OBJETIVOS DE LA ASESORIA
La Municipalidad de Pdte, Franco, requiere los servicios de Una Empresa o Consultor Individual con staf de Profesionales en el Área Contable e Informática, con experiencia demostrable, en las áreas de Administración y finanzas Publicas, y Desarrollo de Sistemas Contables a fin de optimizar los procedimientos relacionados con el objeto del presente llamado, que sean realizados en la institución convocante.

A. ASPECTOS LEGALES.
Los servicios a ser contratados requieren el conocimiento acabado de las siguientes disposiciones legales:
a. Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus modificaciones vigentes.
b. Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y sus modificaciones vigentes.
c. Ley Orgánica Municipal
d. Ley de Royalties
e. Decretos Reglamentarios
f. Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y modificaciones vigentes.
g. Decreto Reglamentario N° 8127/00 y sus modificaciones vigentes.
h. Ley anual de presupuesto, Clasificador Presupuestario y su respectiva reglamentación anual

B. AREA INFORMATICA.
Los servicios a ser contratados requieren el conocimiento acabado de las siguientes Área Técnicas:
- Desarrollo de Sistemas

DESARROLLO DE LA ESPECIFICACION TECNICA
3.1. Plazo del Contrato: hasta el 31 de Diciembre de 2014. – Los Asesores prestar el servicio en HORARIO
CORRIDO DE LUNES A VIERNES DE 13:00 a 17:00 hs .y Eventualmente y conforme las necesidades del Director de Finanzas, los consultores deberán estar disponibles en horarios y días fuera de lo estipulado. El Servicio se presta en la oficina de la Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco.
3.2. Requerimiento: 1 (Un) PROFESIONAL CONTADOR

3.3. *Objetivos: Se requiere los servicios de unos profesionales de la carrera de contabilidad, con experiencia de por lo menos (5) años en la materia, para el control de las cuentas contables y proponer los ajustes necesarios para la depuración de los registros contables de la Municipalidad.*
3.4. *Actividades: El profesional formara parte del equipo técnico de apoyo de la Coordinación Administrativa y Financiera, y a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden ampliarse en los casos necesarios, sin que ello implique modificación en el monto del contrato, deberá contar con:*
3.4.1. Conocimiento del manejo de toda la operativa de los procesos contables;
3.4.2. Capacidad de análisis de cuentas, para la depuración y saneamiento de los estados contables de la Municipalidad;
3.4.3. Experiencia en asientos contables de ajuste de inventarios, asientos de correcciones (contra-asientos y reversiones), asiento de revalúo y depreciaciones, entre otros.
3.4.4. Control de imputaciones contables de fondo fijo; Conciliaciones Bancarias; Cancelación y depreciación de las cuentas del Activo y Pasivo, respectivamente, del Balance General. Asimismo el profesional se ocupara de la emisión de directrices para la Rendición de Cuenta de Gastos efectuados por el Municipio.
3.4.5. Otra actividad que deberá desarrollar es la elaboración de la Reglamentación de asignación y uso de viáticos; Caja Chica, Transferencias a Personas de Escasos Recursos y otros.
3.4.6. Memoria anual, el inventario y el Balance general de cada ejercicio financiero
3.4.7. Conciliación Bancaria
3.4.8.Preparacion de los Informes mensuales a ser Remitidos a la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la Republica, Dirección General de Presupuesto y Demás Instituciones de Control.

***3.5.* Requerimiento: 1 (Un)) ANALISTA DE SISTEMAS**
- Modificaciones y Actualizaciones del Software Contable Presupuestario
- Capacitación a Funcionarios en el manejo del Sistema Contable Presupuestario
- Reparar o corregir cualquier defecto de programación existente

LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS, que se tendrán en cuenta en la realización del trabajo son:
1. **FORMA DE PRESTACION DE SERVICIOS**
Tareas en la Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería y División Contabilidad

2. **METODO DE INVESTIGACION**
Observación: esta técnica será utilizada dentro de la institución, observando el desarrollo de los procesos y tomando notas de los aspectos más importantes que vayan en cumplimiento con los manuales de procedimientos de control interno de la institución.
- ***Inductivo***: este se empleará la elaboración de informes, se partirá de informaciones específicas para luego emitir opiniones complejas y generales.
- ***Análisis***: este se utilizará con la elaboración de hojas de trabajos, pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento para verificar si la Municipalidad
Presidente Franco está aplicando las Normas Contables legales vigentes.
- ***Síntesis***: Señala la relación de los elementos que surgen dentro del proceso de investigación y ejecución de la Consultoría, con la emisión de informes.

3. **FUENTES Y TECNICAS PARA RECOLECCION DE LA INFORMACION**
3.1. **Fuentes Primarias y Secundarias**:
Entrevistas: Esta técnica se empleará para conseguir informaciones necesarias que sirvan de aval para el buen desempeño del trabajo de Consultoría.
Revisión de documentación: Comprobantes, leyes, normas, etc.
INFORME A EMITIRSE
Informes y reportes necesarios para ser implementado
PLAZO
Plazo: 3 Meses

COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES
La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Unidad de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Presidente Franco.

4. **PLAZO DE PRESENTACION DE LOS INFORMES**
Los informes deberán ser entregados de la siguiente manera:
- Informe de Avance, a los quince días de cada mes, durante los 3 meses.

5. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Lugar de entrega de los servicios: Sede de la Municipalidad de Presidente Franco.

6. CONDICIONES DE PAGO
El pago de los servicios se realizará en forma mensual, dividiendo el valor total convenido en el contrato en 12 (doce) partes, con la entrega de Informes Mensuales de la Consultoría, a ser abonados dentro de los 10 días de presentación por mesa de entrada la solicitud de pago por los trabajos realizados.

7 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

8. 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 0,01% del valor total del contrato. La Municipalidad de Presidente Franco 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: **05 %** del monto total del contrato.

Multas a ser aplicadas a la Convocante: la Convocante pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,01% diario, dentro de los 20 días de mora en el pago de la factura, a ser contados a partir del vencimiento del plazo previsto para el desembolso.

1. REAJUSTE DE PRECIOS
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR: Po \left[1 + 0{,}80 \left(\frac{S}{So} - 1\right)\right]$$

Dónde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

2. VIGENCIA DEL CONTRATO Y GARANTÍA.

a) La vigencia del Contrato será desde la fecha de suscripción del contrato: 10 (diez) meses.
b) Los adjudicatarios deberán presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un **"SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL",** equivalente al **10% (diez por ciento)** de los valores totales de los contratos, y extendidas 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 Presidente Franco,

El plazo de cobertura del seguro de responsabilidad profesional deberá tener un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

3. MARGEN DE PREFERENCIA – LEY 4558 ART. 2º, inciso c)

"Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional." Inciso c) en obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, ***consultoría****, y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.*

4. DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el caso de que exista paridad entre dos oferentes, la Convocante solicitará documentos específicos relacionados a los estados financieros, como ser balances de los últimos dos ejercicios fiscales (años 2011 y 2012) y otras documentaciones similares para dilucidar el oferente con las mejores condiciones.

ANEXO 4

4A. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos, que mejor ilustran las calificaciones Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

Nombre del trabajo:	**País:**
Lugar dentro del país:	**Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización**
Nombre del Contratante:	**Número de individuos:**
Dirección:	**Número de meses-personal; duración del trabajo:**
Fecha de iniciación (mes/año):	**Valor aproximado de los servicios (en Guaraníes):**
Fecha de terminación (mes/año):	
Nombre de los oferentes asociados, si los hubo:	**Número de meses de personal profesional proporcionado por los oferentes asociados:**
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Consultor principal/consultores auxiliares, etc…) participantes y funciones desempeñadas:	
Descripción del proyecto:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:	

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorias de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de Referencia

Nombre:

Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por
Fecha:

4B. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

C. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Nombre de la firma:
Consultor:
Nombre del individuo:
Profesión:
Fecha de nacimiento:
Años de trabajo en la firma/entidad: Nacionalidad:
Asociaciones profesionales a las que pertenece:
Detalle de las tareas asignadas:
a)
b)
c)
Calificaciones principales:

INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIONES/ACTIVIDADES	PERIODO DE SERVICIO
		.	

Experiencia académica:

Experiencia laboral:

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha:
Nombre completo del individuo:

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com

"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

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

Ciudad, de del 2014

REF.: CONTRATACION DIRECTA N° 14/2014 **"CONTRATACION DE "ASESORAMIENTO CONTABLE"**

ID: **Nº _____**

A la Convocante:
Municipalidad de Presidente Franco

Yo, _____ quien suscribe/n, con C.I._____ en representación de _____ con R.U.C. _____ declaro Bajo Fe de Juramento que, no nos encontramos comprendidos en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 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 **Bajo Fe de Juramento**, que 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 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 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, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 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

Adjunto/amos copias/s de documentos SI [X] NO [ ]

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco
Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: munifranco@hotmail.com
"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ANEXO 6

DECLARACIÓN 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Ciudad, de del 2014

Señores
Municipalidad de Presidente Franco
Presente

REF.: CONTRATACION DIRECTA N° 14/2014 **"CONTRATACION DE "ASESORAMIENTO CONTABLE"**

ID: Nº 266859

De mi/nuestra consideración:

_____ con R.U.C. _____, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su representante legal _____ con cédula de identidad Nº _____, formula la presente DECLARACIÓN 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 Nº 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

( ) 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.

En de corresponder, marque aquí con una X.