REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 12/2016 PARA LA

"ADQUISICION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA"

[Aprobado por Resolución DNCP N°3025 de fecha 09 de setiembre de 2016]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Domingo Martínez de Irala, xx de noviembre de 2016

Señores
Empresa XXXX
mail@mail.com
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 12/2016 con ID N° 320546** para la **ADQUISICION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA.**

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,

María Luz Benítez Balbuena
Encargada de UOC

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 laConvocante 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.

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 aprobado 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° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es: MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA, UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES.**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: ADQUISICION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA, CD Nº 12/2016.**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 320546**.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR LA TOTALIDAD.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 30 11 del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala aprobado para el ejercicio 2016 del presente Ejercicio Fiscal.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Nota dirigida al responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, Calle Santa Rosa de Lima esquina Irala Poty de la Ciudad de Domingo Martínez de Irala o al correo muni_irala@hotmail.com.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** día viernes 02 de diciembre de 2016 hasta las 09:00 horas en la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, Calle Santa Rosa de Lima esquina Irala Poty de la Ciudad de Domingo Martínez de Irala o al correo muni_irala@hotmail.com.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA.

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** NO APLICA.

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO APLICA.

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

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

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 15 (quince) días.

14. **La garantía de mantenimiento de ofertas será presentado mediante un seguro de responsabilidad profesional del oferente**.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI APLICA (Formulario N° 2).

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 15 (quince) días.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Calle Santa Rosa de Lima esquina Irala Poty de la Ciudad de Domingo Martínez de Irala en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

Atención: MARIA LUZ BENITEZ BALBUENA, ENCARGADA DE UOC

Dirección: **CALLE SANTA ROSA DE LIMA ESQUINA IRALA POTY**
Oficina: **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**
Ciudad: **DOMINGO MARTINEZ DE IRALA, DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA*, Paraguay***
Código postal: **NO CORRESPONDE.**
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: **martes 06 de diciembre de 2016.**
Hora: **07:10 a.m.**

18. **La apertura de la OFERTA TECNICA (SOBRE 1) tendrá lugar en: Dirección:** Calle Santa Rosa de Lima esquina Irala Poty de la Ciudad de Domingo Martínez de Irala en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala.

Oficina: **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**
Ciudad: **DOMINGO AMRTINEZ DE IRALA, DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA*, Paraguay***
Fecha: **martes 06 de diciembre de 2016.**
Hora: **07:30 a.m.**

19. **Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras***:* **NO APLICA.**

20. **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. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- 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, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
Verificará los registros del personal de la Municipalidad 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 W 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 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 del precio ofertado 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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.
Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a 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.

c) Capacidad financiera:

- NO APLICA.

d) Capacidad técnica

- NO APLICA.

e) Experiencia general:

- NO APLICA.

MÉTODO DE SELECCIÓN: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (ART. 94) DEL DTO. 21909/03. Una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales, las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y las documentaciones solicitadas para el SOBRE Nº 1 “OFERTA TECNICA”.
Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (Sobre Nº 1), son los que a continuación se exponen:
A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará especial importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área, para tal 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	PUNTOS TOTALES
A.1 Perfil Académico del profesional y/o Consultor	40
A.2 Experiencia del Profesional y/o Consultor	50
A.3 Planificación o Método de trabajo del Profesional o Consultor	10
Total	100

A.1 Perfil Académico del Profesional y/o Consultor:
Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos al oferente que presente título de grado en el área de contabilidad o administración o economía o auditoria, demostrable. Adicionalmente, se otorgará 5 puntos al oferente por cada título o pos grado o especialización en las áreas citadas precedentemente, demostrable.
A.2 Experiencia de Profesional y/o Consultor:
El puntaje máximo para este factor será de 50 puntos, según siguiente detalle:
Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia laboral en el ámbito vinculado a contabilidad pública en el sector público y/o privado, demostrable.
Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia laboral en el ámbito de elaboración y/o presupuesto en el sector público municipalidades o gobernaciones, demostrable.
Se otorgará 5 puntos al que presente uno o más contratos con municipalidades o gobernaciones en materia de asesoría contable y presupuestario, demostrable.

Se otorgará 5 puntos por cada experiencia laboral en asesoramiento a municipalidades o gobernaciones en materia de contabilidad pública, demostrable.
Copias de al menos 5 contratos de prestación de servicios de asesoramiento contable con sus constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por la autoridad de la contratante, siempre que se hayan suscriptas en los últimos cuatro años (2012, 2013, 2014 y 2015), demostrable, (Presentar copias de contratos y constancias de satisfacción o buen desempeño emitida parte de las contratantes).
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. 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.

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACIÓN DE CALIDAD		
A.1	Perfil Académico del Profesional y/o Consultor	40	
	Se otorgará hasta un máximo de 40 puntos al oferente que presente título de grado en el área de contabilidad o administración o economía o auditoria, demostrable. Adicionalmente, se otorgará 20 puntos al oferente por cada título o pos grado o especialización en las áreas citadas precedentemente		
A.2	Experiencia de Profesional y/o Consultor	50	
	Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia laboral en el ámbito vinculado a contabilidad pública en el sector público y/o privado, demostrable. Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia laboral en el ámbito de elaboración y/o presupuesto en el sector público municipalidades o gobernaciones, demostrable. Se otorgará 5 puntos al que presente uno o más contratos con municipalidades o gobernaciones en materia de asesoría contable y presupuestario, demostrable. Se otorgará 5 puntos por cada experiencia laboral en asesoramiento a municipalidades o gobernaciones en materia de contabilidad pública, demostrable. Copias de al menos 5 contratos de prestación de servicios de asesoramiento contable con sus constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por la autoridad de la contratante, siempre que se hayan suscriptas en los últimos cuatro años (2012, 2013, 2014 y 2015), demostrable, (Presentar copias de contratos y constancias de satisfacción o buen desempeño emitida parte de las contratantes)		
A.3	Planificación del trabajo	10	

	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. 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		
	TOTAL	100	

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 75 (setenta y cinco) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta: Cumpla con las condiciones legales y técnicas; Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para la realización del servicio requerido; Presente el precio evaluado como el más bajo. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 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 comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** En la comparación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un producto importado, ésta será comparada con la oferta más baja del producto nacional, agregándole al precio total del producto importado la suma del VEINTE POR CIENTO (20%) de dicho precio según lo establecido en la LEY N° 4558/2011 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de Contrataciones" y el Decreto N° 9.649/2012 que reglamenta dicha ley. 4º de la Ley N° 4.558/2011. La falta de presentación del Certificado de Origen Nacional no constituirá causal de rechazo de la oferta, sin embargo, decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional en la comparación de precios con el mismo producto de origen importado.

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

23. **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:
-) 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 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).
-) 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.
-) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
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.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** La Convocante dará a conocer la adjudicación de la licitación por escrito a cada uno de los participantes, dentro de los cinco días calendario siguiente a su emisión, (artículo 28 de la Ley 2051)**.**

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** CONTRATO.

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

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 siguiente formula:

Fórmula a Aplicar: $Pr = P \times \frac{IPC\ 1}{IPCo}$

Donde:

Pr = Precio reajustado.

P = Precio adjudicado.

IPC 1 =Indice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la resolución de adjudicación.

IPCo= índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente al mes de la apertura de sobres.

27. **Las formas y condiciones de pago:**

- La forma de pago se establece de la siguiente manera:
- A plazos, en forma mensual la presentación de la solicitud de pago a la convocante con los informes aprobados de los servicios prestados por la Jefa de Tesorería de la Municipalidad.
- **No se otorgara ningún tipo de anticipo** sobre el monto total del contrato.

Se dará cumplimiento a la disposición del artículo 56 de la Ley 2051/03 de los proveedores y contratistas tendrán los siguientes derechos:

a) a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de rescisión, resolución y modificación unilateral establecidos en esta ley, en su reglamento y en las bases;

b) al reajuste de precios, para compensar las variaciones sustanciales sufridas en la estructura de costos de los contratos, en los términos que fije la ley, el reglamento y el pliego de bases; y,

c) a que se le reconozcan intereses financieros, en caso de que las contratantes incurran en mora en el pago. Si la mora fuera superior a sesenta días, el proveedor o contratista tendrá derecho a solicitar de la Contratante la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables.

28. **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 0.1 % 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**.

29. **Se otorgará Anticipo:** NO ESTA PREVISTA LA ENTREGA DE NINGUN TIPO DE ANTICIPO SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

30. **La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será instrumentada mediante un seguro de responsabilidad profesional**.

31. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: NO APLICA**, deberá ser mediante una póliza de seguro caucional.

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 20 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor. Si se precisa detallar más condiciones sobre este punto, recurrir a la cláusula 17.5 de las condiciones generales del contrato del PBC Estándar Adquisición de los Servicios vigentes.

33. El plazo de entrega de los servicios es de: la vigencia del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2016 una vez expedida el código de contratación y notificada al proveedor.

34. El lugar de entrega de los servicios es de: La prestación del servicio se efectuara en el Local de las oficinas administrativas de la Municipalidad de José Domingo Ocampos de acuerdo a las cláusulas del contrato suscripto entre la Municipalidad de José Domingo Ocampos y la firma adjudicada.

35. El valor de las multas será: 0.1 % por cada DIA de atraso en la entrega de los servicios contratados.

36. La vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

OBJETIVO DE LA CONTRATACION
Fortalecer a la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala para la eficiente y eficaz ejecución de los procedimientos de administrativo y contable.

ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN
- Asesorar a las autoridades de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contabilidad Pública.
- Asesorar a las autoridades de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, sobre aspectos relacionados la Ley de Presupuesto General de Gastos, imputaciones presupuestarias y contabilidad pública.
- Elaborar las ejecuciones presupuestarias de ingresos y egresos en forma mensual, bimestral, cuatrimestral, semestral y anual correspondientes a los recursos propios institucionales, juegos de azar, royalties y fonacide de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala.
- Elaborar el Balance General y Estados de Resultados, Inventario de Bienes en forma semestral y anual correspondientes a los recursos propios institucionales, juegos de azar, royalties y fonacide de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala.
- Asesorar a las autoridades de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, para la aprobación des Rendiciones de cuentas tanto la Junta Municipal y las instituciones públicas como Secretaria de Auditoría General del Poder Ejecutivo, Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República y la Unidad de Departamentos y Municipios del Ministerio de Hacienda.
- Asesorar en la elaboración del ante proyectos de implicaciones y reprogramaciones del presupuesto general de la Municipalidad.
- Capacitación a los funcionarios y autoridades de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala afectados al área de administrativas y contables.

RESULTADOS ESPERADOS
El Oferente adjudicado deberá ejecutar las funciones que se mencionan a continuación, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del Oferente Adjudicado en todo lo relacionado a la implementación de otros módulos o componentes relacionados al Sistema de Contabilidad Pública.
- Revisar los procesos de transferencia de recursos provenientes de transferencia de Juegos de Azar, Royalties y Fonacide.
- Asesorar en la elaboración de las reprogramaciones y otras modificaciones del presupuesto vigente.
Evacuar Consultas presupuestarias y contables, en el ámbito administrativo.
- Apoyar todas y cada una de las gestiones Administrativas y Técnicas con vista al cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- Asesoramiento en la elaboración del Presupuesto General correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

- Asesoramiento y seguimiento a las actividades, reuniones y resolución de situaciones emergentes de las actividades relacionadas a contabilidad Pública.

PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE
El Oferente individual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Profesional en contabilidad o administración o economía, con conocimiento de la Ley Nº 3439/07, ley Nº 5174/05 y la Ley de Presupuesto vigente y su reglamentación.
- Experiencia Laboral en el sector público y/o privado en el ámbito vinculado a contabilidad Pública de al menos cinco años.
- Experiencia específica en Asesoría Contable y Administrativas de al menos cinco años.
- Experiencia laboral en el sector público en el ámbito de supervisión y/o presupuesto de al menos cinco años.
- Disponibilidad de tiempo completo, durante toda la vigencia del contrato

Los trabajos serán supervisados y coordinados por la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, durante el transcurso de la ejecución de los mismos, y para el efecto se designará una persona que pueda ser de nexo entre la institución y el oferente adjudicado mientras dure dicho servicio.
El profesional deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala los días jueves de cada semana en el horario de 08:00 a 14:00 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 y horarios indicados por la convocante.
PERFIL ACADÉMICO
Copias de título de grado en el área de contabilidad o administración o economía o auditoria, demostrable. copias de título o pos grado o especialización en las áreas citadas precedentemente, demostrable.
EXPERIENCIA:
Experiencia laboral en el ámbito de elaboración y/o presupuesto en el sector público municipalidades o gobernaciones, como mínimo cinco contratos ejecutados con sus respectivas constancia de buen desempeño, demostrable.
Copias de contratos con municipalidades o gobernaciones en materia de asesoría contable y presupuestario, como mínimo cinco contratos ejecutados con sus respectivas constancia de buen desempeño, demostrable.
Experiencia laboral en asesoramiento a municipalidades o gobernaciones en materia de contabilidad pública, como mínimo cinco contratos ejecutados con sus respectivas constancia de buen desempeño, demostrable.
Copias de al menos 5 contratos de prestación de servicios de asesoramiento contable con sus constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por la autoridad de la contratante, siempre que se hayan suscriptas en los últimos cuatro años (2012, 2013, 2014 y 2015), demostrable.

2. Plan de Entregas

La prestación del servicio se efectuara en el Local de las oficinas administrativas de la Municipalidad de José Domingo Martínez de Irala de acuerdo a las cláusulas del contrato suscripto entre la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala y la firma adjudicada.

Las firmas oferentes deben proveer toda la información necesaria que permita a la Municipalidad de Domingo Martínez de Irala, analizar y determinar, si los servicios ofertados, cumplen con cada característica establecida a través de la presente especificación técnica.

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
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. *		
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 Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(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 autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: 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.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
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 autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Capacidad legal, documentaciones solicitadas en el anexo B DDLC punto 20 a)		
Análisis de los precios ofertados, documentaciones solicitadas en el anexo B DDLC punto 20 b)		

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

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 "**ACTIVOS**".

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. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

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