GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 05/2017 PARA

"CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL, DE CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS Y DE CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS (AD REFERENDUM)"

PREFACIO

Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Juan Bautista Misiones, de 2017.

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Licitación por Contratación Directa N° 05/2017 con ID Nº 322684 para la "CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL, DE CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS Y DE CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS (AD REFERENDUM)".
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,

Abg. José Domingo Ayala Galeano
Unidad Operativa de Contrataciones
Gobernación de Misiones

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.

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 consultorías, 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 consultorías 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.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. **La convocante es:** Gobernación de Misiones.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** "CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL, DE CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS Y DE CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS (AD REFERENDUM)", Licitación por Contratación Directa N° 05/2017.

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 322684**.

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** por Lotes.

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto General de la Nación año 2017.-

   El presente llamado es de carácter Ad Referéndum y está supeditado a la aprobación del Plan Financiero.-

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

   Atención: Abg. José Domingo Ayala Galeano, Responsable de la UOC de la Gobernación de Misiones.
   Dirección: Monseñor Rojas e/ Martín Llano, San Juan Bautista Misiones.
   Teléfono-Fax: 0217213201.

   Email: gobermisiones_14@hotmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 20/02/2017 a las 12:00 horas.**

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

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** No se utilizará la modalidad de contrato abierto para el Lote N° 1 y el Lote N° 3. Para el Lote N° 2 a adjudicación se efectuará por la modalidad de contrato abierto por montos mínimos y máximos, el monto mínimo es de Gs. 14.000.000 y el monto máximo es de Gs.28.000.000.

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** N/A

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** N/A.

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 (noventa) días.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI.

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:** 120 (ciento veinte) días.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Gobernación de Misiones

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: Abg. José Domingo Ayala Galeano, Responsable de la UOC, Gobernación de Misiones
Dirección: Monseñor Rojas e/ Martín María Llano, Gobernación de Misiones, Oficina de la UOC.
Ciudad: San Juan Bautista Misiones.
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 24/02/2017.
Hora: 07:05 horas.

"El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "Propuesta técnica". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "Propuesta DE PRECIO', seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "NO ABIRT AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TECNICA." 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 deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta".

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

1er. Piso-Departamento de UOC.
Ciudad: San Juan Bautista Misiones, Paraguay
APERTURA TECNICA
Fecha de apertura: 24 de febrero de 2.017
Hora: 07:20 horas.

APERTURA ECONOMICA
Fecha de apertura: 03 de marzo de 2.017
Hora: 07:20 horas.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: N/A.

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:
El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

PARA EL LOTE N° 1 CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL
El oferente deberá contar con experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas.

Evaluación de Calidad
En la Evaluación se dará importancia a la especialización en el área. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO	Max. 55 puntos
b) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO	Max. 35 puntos
c) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO	Max. 5 puntos
d) CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS	Max. 5 puntos

El puntaje mínimo necesario para pasar la evaluación es de **70 puntos**

1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO: (55 PUNTOS)
EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO ASESOR Y/O AUDITOR INTERNO Y/O EXTERNO EN EMPRESAS PÚBLICAS: (Hasta 55 puntos).

- Se otorgará hasta 30 puntos por la acreditación de contar con experiencia como asesor y/o auditor interno y/o externo en empresas públicas y/o privadas de por lo menos 7 años; por 5 años se otorgará hasta: 20 puntos; por 4 años se otorgará hasta: 10 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 7 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 5 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 3 puntos y menor de 1 año: 0 puntos.
- Se otorgarán 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia como asesor y/o auditor interno y/o externo en empresas públicas y/o privadas requeridos en los términos de referencia hasta un máximo de 25 puntos.

2) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO: 35 PUNTOS.

- ✓ Metodología y Plan de Trabajo

Enfoque metodológico refleja comprensión del alcance y servicios solicitados del Anexo C: El oferente deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a lo solicitado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los servicios solicitados, explicando su enfoque metodológico, las tareas específicas que realizará y los resultados a obtener. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

Se puntuarán las cuatro mejores ofertas:
Se otorgará 35 (treinta y cinco) puntos a la propuesta de Metodología y Plan de Trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría Contable, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta.

3) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO: 5 PUNTOS.
Se otorgarán 5 puntos por Título Universitario en contabilidad y/o administración y/o economía (5 p)

4) CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: 5 PUNTOS.

Se otorgarán hasta 5 puntos por certificados de Cursos de Capacitación en contrataciones públicas, administración pública, Auditoria o Contabilidad Pública de por lo menos 7 años; por 5 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 4 años se otorgará hasta: 3 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 1 puntos; menor de 2 años: 0 puntos.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TECNICA: 100 PUNTOS

Evaluación de Costo
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.
Puntaje 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 convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios. En caso de discrepancia entre el número y la letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.
Evaluación Combinada:
Selección basada en la calidad y el costo (inciso a) Artículo 54 de la Ley N° 2051/03.
Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precios son:
(Técnica) T= ponderación de 0,70
(Precio) P= ponderación de 0,30
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total= 0,70 * (puntaje de calidad) + 0,30 * (puntaje de costo)
La adjudicación recaerá en la firma consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

PARA EL LOTE N° 2
CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS

El oferente deberá contar con experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas.

Evaluación de Calidad
En la Evaluación se dará importancia a la especialización en el área. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO	Max. 30 puntos
b) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO	Max. 40 puntos
C) DEMOSTRACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA PARA LLEVAR A CABO LA ASISTENCIA Y AMBIENTACIÓN DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS Y/O PATROCINADOS POR LA GOBERNACIÓN	Max. 10 puntos

4)- MOVILIDAD	Max. 20 puntos

El puntaje mínimo necesario para pasar la evaluación es de **70 puntos**

1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO: (30 PUNTOS)
EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO COMO EXPERTO EN AMBIENTACIONES DE EVENTOS: (Hasta 30 puntos).

- Se otorgará hasta 20 puntos por la acreditación de contar con experiencia como como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas de por lo menos 3 años; por 2 años se otorgará hasta: 10 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 5 puntos y menor de 1 año: 0 puntos.
- Se otorgarán 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia como experto en ambientaciones de eventos en empresas públicas y/o privadas requeridos en los términos de referencia hasta un máximo de 10 puntos.

2) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO: 40PUNTOS.

- ✓ Metodología y Plan de Trabajo

Enfoque metodológico refleja comprensión del alcance y servicios solicitados del Anexo C: El oferente deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a lo solicitado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los servicios solicitados, explicando su enfoque metodológico, las tareas específicas que realizará y los resultados a obtener. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

Se puntuarán las cuatro mejores ofertas:
Se otorgará 40 (cuarenta) puntos a la propuesta de Metodología y Plan de Trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de experto en ambientaciones de eventos, se otorgará 20 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta.

3) DEMOSTRACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA PARA LLEVAR A CABO LA ASISTENCIA Y AMBIENTACIÓN DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS Y/O PATROCINADOS POR LA GOBERNACIÓN: 10 PUNTOS.

- ➢ Se otorgarán 10 puntos por Presentación de Contratos y/o facturaciones donde el oferente acredite haber generado, durante los últimos dos años (2015 y 2016), en promedio un volumen anual de negocios en igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor máximo de la oferta. (10 puntos)

4) MOVILIDAD: 20 PUNTOS.

- ➢ Se otorgarán hasta 20 puntos por Presentación de Documentos que acrediten poseer vehículo propio o alquilado destinado a transporte de los equipos de trabajo (20 puntos)

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TECNICA: 100 PUNTOS

<u>Evaluación de Costo</u>
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.
Puntaje 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 convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios. En caso de discrepancia entre el número y la letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.
<u>Evaluación Combinada:</u>
Selección basada en la calidad y el costo (inciso a) Artículo 54 de la Ley N° 2051/03.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precios son:
(Técnica) T= ponderación de 0,70
(Precio) P= ponderación de 0,30
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total= 0,70 * (puntaje de calidad) + 0,30 * (puntaje de costo)
La adjudicación recaerá en la firma consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

PARA EL LOTE N° 3
CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS

El oferente deberá contar con experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas.

Evaluación de Calidad
En la Evaluación se dará importancia a la especialización en el área. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO	Max. 50 puntos
b) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO	Max. 20 puntos
c) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO	Max. 20 puntos
d) CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS	Max. 10 puntos

El puntaje mínimo necesario para pasar la evaluación es de **70 puntos**

a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO (50 Puntos)
a.1. -Experiencia en trabajos de desarrollo de planes estratégicos y/o planes de negocios: (hasta 20 puntos)
a.1.1. Se otorgará hasta 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia en trabajos de desarrollo de planes estratégicos y/o planes de negocios con entidades públicas y/o privadas de por lo menos 5 años; por 4 años se otorgará hasta: 6 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos. La experiencia se acreditará con la presentación de copias contratos de trabajos de desarrollo de planes estratégicos y/o planes de negocios con entidades públicas y/o privadas.
a.1.2. Se otorgarán 2,5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia en trabajos de desarrollo de planes estratégicos y/o planes de negocios requeridos en los términos de referencia para entidades públicas y/o privadas hasta un máximo de 10 puntos.
a.2. Experiencia en trabajos con entidades públicas y/o privadas para el desarrollo económico: (hasta 15 puntos)

a.2.1. Se otorgará hasta 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia en trabajos con entidades públicas y/o privadas para el desarrollo económico de por lo menos 5 años; por 4 años se otorgará hasta: 6 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos. La experiencia se acreditará con la presentación de copias de contratos con entidades públicas y/o privadas para el desarrollo económico.
a.2.2. Se otorgará 1 punto por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos, y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia en trabajos con entidades públicas y/o privadas para el desarrollo económico hasta un máximo de 5 puntos.
a.3. Experiencia en consultorías para creación de empresas: (hasta 15 puntos)
a.3.1. Se otorgará hasta 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia en consultorías para creación de empresas con entidades públicas y/o privadas de por lo menos 5 años; por 4 años se otorgará hasta: 6 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos. La experiencia se acreditará con la presentación de copias de contratos en consultorías para creación de empresas con entidades públicas y/o privadas.
a.3.2. Se otorgará 1 punto por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos, y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia en consultorías para creación de empresas requeridos en los términos de referencia para entidades públicas y/o privadas hasta un máximo de 5 puntos.
b) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTA: (20 Puntos)

- ✓ Metodología y Plan de Trabajo

Enfoque metodológico refleja comprensión del alcance y servicios solicitados del Anexo C: El oferente deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a lo solicitado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los servicios solicitados, explicando su enfoque metodológico, las tareas específicas que realizará y los resultados a obtener. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

Se puntuarán las cuatro mejores ofertas:
Se otorgará 20 (veinte) puntos a la propuesta de Metodología y Plan de Trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría de Elaboración de Plan Comunicacional, se otorgará 10 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 5 puntos y 2,5 puntos a la cuarta.

c) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO: (20 puntos)
c.1. Se otorgarán 20 puntos por Título Universitario en Economía y/o Tecnología de la Información.
d) **CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: (10 puntos)**
d.1. Se otorgarán hasta 5 puntos por certificados de Cursos de especialización en Creación de empresas de por lo menos 5 años; por 4 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 3 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos.

d.2. Se otorgarán hasta 5 puntos por certificados de Cursos relacionados con planificación e implementación de Incubadoras de empresas de por lo menos 5 años; por 4 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 3 puntos; por 2

años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TECNICA: 100 PUNTOS

Evaluación de Costo

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

Puntaje 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 convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios. En caso de discrepancia entre el número y la letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:

Selección basada en la calidad y el costo (inciso a) Artículo 54 de la Ley N° 2051/03.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precios son:

(Técnica) T= ponderación de 0,70

(Precio) P= ponderación de 0,30

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

Puntaje Total= 0,70 * (puntaje de calidad) + 0,30 * (puntaje de costo)

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

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es*:*** Se aplicará el margen de preferencia nacional 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.

    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, otorgando para su presentación un plazo de 1 día hábil. 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. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

    Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio 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 o servicio 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 o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** N/A.
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 la mayor cantidad 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 por notificación por escrito a cada uno de los participantes, acompañado de Resolución de Adjudicación correspondiente, dentro de los 5 días calendario de la aprobación del resultado de la licitación y será publicado en el Portal de las Contrataciones Públicas de la DNCP**.**

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 y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al quince (15%) sobre la inflación Oficial.
Fórmula:
VI=Po x IIBCP
15%
Donde:
VI : Precio reajustado de la oferta.
Po : Precio Original de la Oferta
IIBCP: Índice de Inflación del BCP
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado

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

a. La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los servicios requeridos a total satisfacción, presentado factura, y solicitud de pago, y aprobación previa por la contratante y de acuerdo al plan de caja y a los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda

b. En caso que el oferente resulte adjudicado, deberá dar cumplimiento al Art. 1 de la Ley Nº 3.439/07 "Que Modifica la Ley De Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscritos equivalente al 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley (Art. 1º, Ley Nº 3.439/07)
c. En caso de personas jurídicas, quienes suscriban la oferta deberán acompañar poder o documento respaldatorio que autorice al firmante a suscribir la oferta a nombre de la empresa.

d. El Oferente Adjudicado deberá estar inscripto en el SIPE; caso contrario deberá iniciar los trámites necesarios para obtener la inscripción correspondiente.
e. El Oferente Adjudicado, deberá contar indefectiblemente con una Cuenta Corriente habilitada en cualquiera de los Bancos de plaza, a los efectos de percibir los pagos por vía acreditación en Cuenta Bancaria, conforme al Decreto Nº 7781/06.
f. Plazo para la ejecución del pago no deberá exceder los treinta (30) días calendario.
g. El tipo de moneda con el que se efectuará el pago es el Guaraní.

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 0,01 % 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.

29. Se otorgará Anticipo: NO.

30. El valor de la Garantía de Responsabilidad profesional es de: 5% del valor total del contrato.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: NO.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro de los veintiocho (28) días calendario posteriores al vencimiento del contrato de adjudicación, siempre que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales.

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

33.1 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.

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

33.3 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.

33.4 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.

33.5 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.

33.6. 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.

33.7 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

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los servicios deberán ser prestados:

Para el Lote N° 1: en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo.
Para el Lote N° 2: los servicios adjudicados deberán ser prestados en un plazo no mayor de 72 horas posteriores a la Recepción de la orden de compra por parte de la Gobernación (Dpto. de Servicios Generales) desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Para el Lote N° 3: en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los servicios serán prestados en la Gobernación de Misiones, sito en Monseñor Rojas Esq. Martín María Llano de la ciudad de San Juan Bautista.

36. **El valor de las multas será:** 0,1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados**.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el 31 de Diciembre de 2017.**

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

PARA EL LOTE N° 1
CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONSULTORIA A SER EFECTUADA:
El suscripto estará asignado al servicio de la Junta Departamental, para desempeñar el cargo de ASESOR TECNICO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO por el ejercicio fiscal Año 2.017 de conformidad a las Leyes, decretos y resoluciones establecidas para la administración pública.
La consultoría desarrollara las siguientes tareas:

a) Realizar control de la Ejecución presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal Año 2.016 y elaborar un informe a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.
b) Verificar la veracidad y exactitud de los ingresos y egresos expuestos en los informes financieros al cierre del ejercicio fiscal 2.016.
c) Controlar que la ejecución presupuestaria estén ajustadas a las disposiciones legales vigentes y que los ingresos y egresos hayan sido debidamente documentadas.
d) Confrontar que los recursos asignados a casa sub.-programa hayan sido utilizados adecuadamente de conformidad con la ley de presupuesto general de la nación, decretos y reglamentos.
e) Aplicar procedimientos de control a fin de obtener evidencia suficiente y competente con respecto a probabilidades de malversación o mala utilización de recursos del estado y poner a conocimiento de la Junta Departamental.

El asesor contable deberá coordinar sus actividades con el legislativo departamental de la Gobernación de Misiones.

DURACIÓN DEL TRABAJO
Los trabajos serán ejecutados en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo.

PARA EL LOTE N° 2
CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.
OBJETO La presente consultoría tiene por objeto la selección y contratación de servicios de consultoría en servicios protocolares en la organización de eventos institucionales.
PRESENTACION DE LOS REQUERIMIENTOS:
Los términos de referencia para la selección y contratación de los servicios de consultoría, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:
Crear y desarrollar el diseño de cualquier espacio expositivo l. Realización en instalaciones permanentes y efímeras. Realizar visitas de prospección al lugar del evento. Recomendar las mejores soluciones protocolares para cada evento.

Realizar asistencias para salas e instalaciones ya equipadas. Realizar el servicio técnico de salas equipadas sacando el máximo provecho de las instalaciones.
Gestionar íntegramente la comunicación audiovisual para el evento desde el desarrollo creativo, estudio económico y presupuestario, producción y coordinación.
Cuidar todos los detalles del evento, antes, durante y después del mismo.
El servicio de consultoría debe comprender todo lo relacionado a asesoramiento y ambientación de los eventos, como por ejemplo:
ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE TALLER ORGANIZADO Y/O PATROCINADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL
ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE INAUGURACION DE OBRA DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL
ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE ACTO PUBLICO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL
ASESORAMIENTO Y AMBIENTACION DE SEMINARIO ORGANIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL
PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO
Lugar de trabajo: Local de la sede gubernamental de Misiones y/o lugar en donde se organice eventos organizados y/o patrocinados por la Gobernación.
Los servicios adjudicados deberán ser prestados en un plazo no mayor de 72 horas posteriores a la Recepción de la orden de compra por parte de la Gobernación (Dpto. de Servicios Generales) desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.

PARA EL LOTE N° 3
CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS

1. MARCO REFERENCIAL

La Incubadora de Empresas de la Gobernación de Misiones, nace en base a la necesidad de contar con un sistema de apoyo integral a los emprendedores/as interesados en implementar sus proyectos de empresa, brindándoles todo el soporte necesario para la creación y desarrollo de las iniciativas urbanas y rurales, con esta acción se dará un importante impulso al desarrollo económico local y servirá como modelo de referencia para las industrias, centro de apoyo empresarial y para los centros educativos.

El propósito de la incubadora es la promoción de la cultura emprendedora y la puesta en marcha de emprendimientos innovadores del sector urbano, así como, del sector rural, brindando a los emprendedores/as herramientas para la reducir los fracasos de los negocios durante las primeras etapas críticas del desarrollo de las empresas, así como, también articular acciones con los actores locales para potenciar la economía de la región.

El proyecto pretende ofrecer soluciones prácticas y con efectos directos sobre los factores que afectan negativamente a las MIPYMES, especialmente la escasa cualificación empresarial de sus propietarios y colaboradores, a través de la formación empresarial. Factores que provocan un bajo nivel de competitividad de las MIPYMES y, por tanto, una limitada capacidad para generar empleo.

La Incubadora de empresas está dirigida a emprendedores de ambos sexos, deseosos de asumir el desafío de la puesta en marcha de emprendimientos empresariales. Hasta el año 2016 la Gobernación ha capacitado y concedido capitales semilla a casi 100 emprendedores en el marco de las actividades de la etapa de pre incubación, por ello se requiere evaluar los resultados obtenidos hasta el momento.

La presente consultoría se enmarca dentro del proceso de implementación de la Incubadora de Empresas de Misiones (INCUGOMI), con fondos provenientes de la Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT).

2. ALCANCE DEL TRABAJO

Evaluar el avance de los proyectos empresariales apoyados con capital semilla a través de donaciones gestionadas por la Secretaria de Mipymes de la Gobernación de Misiones y fomentar la creación de microempresas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Seleccionar indicadores de seguimiento para los casos identificados.

b) Evaluar el avance de los emprendimientos y clasificar los proyectos según criterios a determinar y fomentar la creación de microempresas..

c) Identificar casos de éxitos y documentar los avances.

d) Identificar emprendedores que acepten pasar a la etapa de incubación en INCUGOMI.

4. PRODUCTOS A SER ENTREGADOS

1- 1 (un) Informe técnico conteniendo:

a- Indicadores de monitoreo y seguimiento.

b- Resultados del seguimiento realizado.

c- Identificación de casos destacados.

d- Listado de emprendedores con potencial para la incubación.

e- Criterios para la creación de microempresas.

5. ACTIVIDADES.

1- Entrevistas telefónicas para recolección de información.

2- Reuniones de coordinación técnica.

3- Elaboración de Informes técnicos.

6. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La supervisión y seguimiento sobre los trabajos realizados por el consultor/a, así como el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, será ejercida por la Gerencia de la Incubadora de Empresas - Gobernación de Misiones.

7. DURACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos serán ejecutados en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo.

2. Plan de Entregas

Los servicios deberán ser prestados:

Para el Lote N° 1: en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo.
Para el Lote N° 2: los servicios adjudicados deberán ser prestados en un plazo no mayor de 72 horas posteriores a la Recepción de la orden de compra por parte de la Gobernación (Dpto. de Servicios Generales) desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Para el Lote N° 3: en un período de treinta (30) días, contados a partir de la firma del Contrato respectivo

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
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. *
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.
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 certificado de cumplimiento tributario vigente.
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**
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.
d) 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.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
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.
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.*
a) 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.*

b) 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:

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.

PARA EL LOTE N° 1

CONTRATACION DE CONSULTORIA CONTABLE PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL

El oferente deberá contar con al menos 7 (siete) años de experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de por lo menos 7 (siete) contratos anteriores (como mínimo uno por cada año) y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas, realizadas en los últimos 7 (seis) años anteriores (2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016) demostrados mediante contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio (como mínimo un documento por cada año mencionado)

PARA EL LOTE N° 2

CONSULTORIA PARA ASESORAMIENTO Y AMBIENTACIÓN DE EVENTOS

El oferente deberá contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de por lo menos 3 (tres) contratos anteriores (como mínimo uno por cada año) y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas, realizadas en los últimos 3 (tres) años anteriores (2014, 2015 y 2016) demostrados mediante contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio (como mínimo un documento por cada año mencionado).

PARA EL LOTE N° 3

CONSULTORIA PARA CREACION DE MICROEMPRESAS

El oferente deberá contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el objeto de la convocatoria, lo cual será acreditado mediante presentación de por lo menos 5 (cinco) contratos anteriores (como mínimo uno por cada año) y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, suscriptos con entidades públicas y/o privadas, realizadas en los últimos 5 (cinco) años anteriores (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016) demostrados mediante contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento

satisfactorio (como mínimo un documento por cada año mencionado)
Certificado de ORIGEN NACIONAL EXPEDIDO POR EL MIC (La no presentación no será causal de descalificación)

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

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

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 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.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY

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.

4. Personas Físicas / Jurídicas

e) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

f) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

g) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

h) 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.

5. Documentos. Consorcios

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

6. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

c) 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 legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

d) 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.

GOBERNACION DE MISIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY