REPÚBLICA DEL PARAGUAY

[MUNICIPALIDAD DE CORONEL OVIEDO]

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

"PARA SERVICIOS DE AUDITORIA AMBIENTAL ID 367999"

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

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 Contratación Directa N° 33/2019 con ID N° 367999 para **SERVICIOS DE AUDITORIA AMBIENTAL ID 367999.**

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,

Abog. Adalberto Aquino
Enc.UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) <u>FRAUDE Y CORRUPCIÓN:</u>

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) <u>INTEGRIDAD</u>

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.

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del

Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios 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° 1 y/o2. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11)CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

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

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

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

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

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

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

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

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: No aplica

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *No aplica*

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No se requiere.

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

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

Las ofertas (Sobres No.1 y 2) oferta técnica y económica respectivamente deberán ser recibidas por la Convocante en la calle Eugenio A. Garay y Cap.Roa de la ciudad de Cnel.oviedo, oficina de la Unidad Operativa de Contratación a más tardar el día 29/07/2019 hasta las 07:20 horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir. La Convocante llevará acabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N°1–OFERTA TÉCNICA en público en la calle mencionada mas arriba ,oficina de la Unidad Operativa de Contratación, el día 29/07/2019 a las 07:50 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del DecretoN°21909. El resultado de la evaluación del SobreN°1 será comunicado por escrito a los oferentes el siguiente día hábil contados a partir de la fecha de apertura precitada.

El Sobre N°2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

La apertura del sobre 2 (oferta económica) se realizara entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

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

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (noventa) días.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el punto 12 y en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
18. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos

asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar.
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 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 N° 2051/03 que se incluye en el formulario de ofertas.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Así mismo se aplicara el siguiente criterio:

La evaluación se efectuará en base a los criterios de calidad y costo de acuerdo al inciso a) del artículo54°de la Ley2051/03“De Contrataciones Públicas” y el artículo 94 del Decreto 21909/03 “Que reglamenta la Ley 2051/03).

Evaluación basado en calidad y costo:

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio80–20 Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

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

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,

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

Ítems	**Puntos**
Factores de Evaluación	
a) Experiencia y Especialidad de la empresa Consultora.	**20 puntos**
b) Perfil Académico y Experiencia de los Personales 50 puntos	**50 puntos**
c) Propuesta Metodológica y Cronograma de trabajo 30 puntos	**30 puntos**
Total	**100 puntos**

a) **Experiencia del Consultor** (20 puntos)

a.1 Experiencia de la Consultora (Hasta 20 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios similares en el sector público o privado; hasta un máximo de 10 puntos totales.

a.1.2. Se otorgarán 2.5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía documentos, experiencia en trabajos de asistencia o asesoría en temas relacionados al llamado hasta un máximo de 10 puntos.

b) **Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave** (50 puntos)

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 10 puntos por el Título de Estudio Universitario concluido en la carrera de lic.en ciencias ambientales.

b.1.2 Se otorgará 2.5 puntos hasta un máximo de 10 puntos por cada certificado de: Cursos realizados a nivel local, nacional o internacional en temas relacionados al objeto de la presente contratación.

b.1.3 Se otorgará 2.5 puntos hasta un máximo de 5 puntos por cada curso o talleres dictado por el personal clave en temas ambientales y similares al objeto del llamado.

b.2 Calificación de la experiencia de otros personales – LICENCIATURA O TECNICOS AMBIENTALES.

b.2.1. Se otorgaran 2,5 puntos por cada título habilitante de los personales mencionados involucrados en el trabajo hasta un máximo de 10 puntos

b.2.2. Se otorgaran 2,5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 3 años en la prestación de servicios similares a los solicitados en los términos de referencia para el sector público y/o privado de los personales citados hasta un máximo de 10 puntos.

3. Se otorgaran 2,5 puntos por cada trabajo similar realizado por los personales en el departamento de Caaguazú.

Metodología (Hasta 30 Puntos)

Aspectos claves:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.

Cronograma de Trabajo

Metodología de Trabajo

Se puntuará las mejores 3 (tres) ofertas:

Se otorgará 30 (veinte) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de la naturaleza que se solicita y de la zona geográfica, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

El puntaje mínimo para pasara la siguiente etapa es de 80 puntos.
a.2.Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus

Respectivos precios a las demás ofertas:

Puntaje de Costo= Costo OfertaMínimax100

Costo Oferta

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

a.3. Evaluación Combinada:

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

c) Capacidad financiera:

Presentar balance de los años (2016 y 2017)

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2016 y 2017)

- Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2016 y 2017)

- Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los años, no deberá ser negativo (2016 y 2017)

d) Capacidad técnica:

No aplica

e) Experiencia:

Presentar documentos conforme criterio establecido para este servicio.

19. **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. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.*

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

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

20. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *No aplica.*

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

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

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

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

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

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

En caso de Consorcios;

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

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer *por Nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 días de su emisión. En caso de notificación en acto público* "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

"Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

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

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

23. **La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.**

24. **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 Reajustes conforme a la siguiente formula, 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:

Pr = P x IPC1
IPC0

Donde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de la Adjudicación.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al Cronograma de entregas aprobado. Aclaramos que la variación del salario mínimo no influye para los reajustes de precios contratados.

25. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación:** No

26. Las condiciones de pago: La contratante efectuará los pagos dentro del plazo establecido en las CEC, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

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

28. **Se otorgará Anticipo:** *No*

29. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** El oferente adjudicado deberá presentar **seguro de responsabilidad profesional del 5%** del monto total de oferta conforme lo establecen las disposiciones legales en materia de contrataciones públicas.

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

Debe ser Póliza, la misma podrá ser a elección del Consultor/a, en alguno de los siguientes tipos: Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en el Paraguay; • Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a los 30 (treinta) días posteriores al vencimiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

33. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de**: *Vertedero Municipal.*

34. **El valor de las multas será**: de *0,05* % por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto, no podrá alcanzar el tope de seguro de responsabilidad profesional del contrato 5%.

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

36. **Indicadores de Cumplimiento de Contrato**

El oferente adjudicado deberá presentar en el plazo indicado en el PBC la póliza de resp. profesional, Posteriormente deberá presentar los informes mensuales respectivos conforme PBC, por ultimo aprobado el informe presentado por el contratista deberá realizar la entrega de la factura con la nota correspondiente en la sección de Tesorería de la Institución Municipal.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

OBJETO:

- Adecuación a la Ley 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental
- Auditoria Ambiental y Asesoramiento Técnico.

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

AUDITORIA AMBIENTAL conforme Decreto Reglamentario N° 453/13 y 954/13 y Resol. 201/15 del MADES.-

1) ACTIVIDAD DE CAMPO (RELLENO SANITARIO)

- ✓ Desarrollo de la Auditoria Ambiental, conforme DGCCARN N° 2726/2017
- ✓ Tipo de Auditoria: Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental.
- ✓ Equipo Auditor
- ✓ Pre-Auditoria
- ✓ Evidencias
- ✓ Visita in-situ para levantamiento de datos necesarios.

2) ASESORAMIENTO TECNICO PERMANENTE: REMEDIACION DEL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL MINICIPAL POR 6 MESES (JULIO A DICIEMBRE/19).

- ✓ Realizar un seguimiento integral de la correcta implementación del Plan de Gestión Ambiental (PGA) del Remediación del Relleno Sanitario según la Licencia Ambiental N° 2726/2017, el cual permitirá proponer medidas de prevención, minimización, mitigación y/o compensación, que buscarán garantizar que las actividades se encuentran acordes con la normativa vigente nacional**.**
- ✓ La responsabilidad del Plan de Gestión Ambiental que se encuentra inserto en el Estudio de Impacto Ambiental es una figura que establecen las normativas que reglamentan la Ley 294/93 "De Evaluación de Impacto Ambiental" y los distintos dictámenes del MADES a favor de la empresa:
- ✓ Decreto Reglamentario 453/13 Art. 10 establece "El proponente deberá designar una persona responsable de la correcta implementación del Plan de Gestión Ambiental que podrá ser el consultor u otra persona".
- ✓ Decreto Reglamentario 954/13 Art. 6 establece "El proponente deberá designar una persona responsable de la correcta implementación del Plan de Gestión Ambiental que podrá ser el consultor que elaboró el proyecto sometido a estudio u otro".
- ✓ Resolución MADES 201/15 Art. 1 establece "Todo proyecto con Declaración de Impacto Ambiental, tiene la obligatoriedad de presentar en tiempo y forma, en carácter de declaración jurada, el informe de Auditoria de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de acuerdo a lo requerido por la DGCCARN".

ACTIVIDADES

- ✓ Ser responsable de la implementación del PGA mediante el seguimiento "in situ" y asesoría durante los 6 meses del año (Julio a Diciembre/19): se realizará un respaldo técnico con el fin de justificar las actividades ante las instituciones de control ambiental (Municipalidad, MADES, Ministerio Publico o Fiscalía).
- ✓ Monitoreo del cumplimiento del PGA): Se realizará verificación del cumplimiento del PGA, en cumplimiento a las normativas y dictámenes del MADES mencionados en la justificación jurídica e informes al MADES.
- ✓ Presentación de informes con los resultados de los monitoreos: de acuerdo a la observación realizada en el lugar, se elevará un informe que contendrá las recomendaciones técnicas,

según la legislación nacional vigente en la materia. Los informes serán remitidos a la Dirección de Medio Ambiente del Municipio después de la visita.

ACTIVIDAD DE GABINETE

1.- Preparación de carpeta técnica conteniendo el resultado técnico practicado en la Auditoria Ambiental y todas las documentaciones.

- ✓ Elaboración de Estudios adicionales conforme requerimiento del MADES para la Auditoria Ambiental.

1. Presentación de la Auditoria Ambiental según formato del sistema de Información Ambiental (SIAM)
2. Seguimiento y acompañamiento del expediente.-
3. Elaboración de Estudios Adicionales en caso requerido por el MADES.
4. Entrega del dictamen del MADES a la Municipalidad.

Proyecto: AUDITORIA AMBIENTAL Y ASESORAMIENTO TECNICO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
• Elaboración de la Auditoria Ambiental del Proyecto y Asesoramiento técnico del Relleno Sanitario con los datos relevados conforme a la **Ley 294/93 de Ev. De Impacto Ambiental y su Decreto Reglamentario 453/13; 954/13 y Resol. 201/15.**
• Elaboración del Informe, Verificación y Fiscalización del Proyecto conforme a las especificaciones técnicas de las actividades a ser desarrollada en el lugar.
• **Gestiones en Asunción** para obtención del dictamen según el Plan de Gestión Ambiental.
• Cumplimiento de las medidas de mitigación establecida en el Proyecto conforme al Plan de gestión ambiental.

2. Plan de Entregas

Ítem	*Descripción*	*Unidad de Medida*	*Lugar de entrega del SERVICIO*	*Plazo de entrega del servicio*
1	Servicios de auditoría Ambiental	***Gl***	*Vertedero Municipal*	*El servicio se realizara durante los 5 meses de la firma del contrato* *De lunes a viernes – de 7 a 13 hs.*

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA**
Informe de los trabajos	*Informe de trabajo*	*Agosto 2019*
Informe de los trabajos	*Informe de trabajo*	*Setiembre 19*
Informe de los trabajos	*Informe de trabajo*	*Octubre 19*
Informe de los trabajos	*Informe de trabajo*	*Noviembre 19*
Informe de los trabajos	*Informe de trabajo*	*Diciembre 19*

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

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

I.Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *[El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente] Sobre No.2*
b)Garantía de Mantenimiento de Oferta* Sobre No.2

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.(sobre 1)
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f)Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

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

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016 y 2017 para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos 3 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
Formulario 101 o 106 de los últimos 2 años para contribuyentes del IRPC
Formulario 104 de los últimos 2 años para contribuyentes de Renta Personal.
Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.

e) Otros documentos.
- Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 - Presentar doc. Ref. a Experiencia requerida

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVO o HISTORICO"**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

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

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

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

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

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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