ADENDA Nº 1
CONTRATACION DIRECTA N° 33/2016

"Consultoría para adecuación del anexo de personal en función al organigrama vigente de la ANNP."
ID: 308366

Asunción, 30 de noviembre de 2016.-

Señores:
Invitados o interesados
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, en el marco del llamado a CD Nº 33/2016, a los efectos de comunicarles las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones del llamado:

I. ANEXO A – Documentos LEGALES requeridos que deberán presentar los oferentes con la Oferentes Individuales. Personas Físicas – Personas Jurídicas y Consorcios

Se agrega el siguiente requisito:

- *Presentar "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).*

II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES – HOJA DE DATOS

1.2	**SE MODIFICA EL TEXTO DEL SIGUIENTE PARRAFO:** La convocante comunicara con al menos 48 horas hábiles de anticipación la fecha y hora de realización del acto de Apertura de las Ofertas Económicas, en cual será realizado en público en la Unidad Operativa de Contrataciones de la ANNP. Al concluir el acto de apertura, se labrara un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto Nº 21.909/03
5.2 (a)	El siguiente punto queda redactada de la siguiente manera: Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: ➢ En la Evaluación de Calidad se analizarán, la preparación académica, la experiencia específica en entidades públicas relacionados a la administración de recursos humanos en las facetas de organización y métodos, diseño o readecuación de procesos administrativos y en materia presupuestaria, conforme a las normativas y disposiciones reglamentarias vigentes del Presupuesto General de la Nación y la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y sus respectivos Decretos reglamentarios, así como la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública". SE MODIFICAN LOS SIGUIENTES PUNTOS DEL CRITERIO DE EVALUACION:

Preparación Académica:	Profesional de las ramas de Contabilidad, Derecho, Administración o Economía, con	Profesional que cuente con Doctorado en áreas de Contabilidad,	15

	Máximo puntos 30	experiencia en Presupuesto Público y procesos de Recursos Humanos de la Función Pública. **<u>Documentos a evaluar</u>**: a) Copia autenticada del Título Universitario o Certificado de estudios de los consultores propuestos, en cualquiera de estas aéreas (Contabilidad, Derecho, Administración o Economía) b) Copia autenticada de títulos o certificados de realización de cursos de especialización, Post Grado, Maestrías y/o Doctorados realizados de los profesionales propuestos, concluidos en universidades a nivel nacional o internacional c) Constancia y/o Certificaciones que acrediten el ejercicio de la Docencia relacionados a actividades en materia de Administración Financiera del Estado. d) FORMULARIO TEC-2, acompañado de los siguientes documentos respaldatorios (Copia de facturas, contratos, órdenes de trabajo a través de los cuales se acrediten la experiencia de los profesionales propuestos en Presupuesto Público y procesos de Recursos Humanos de la Función Pública). e) FORMULARIO TEC-6, acompañado de los documentos respaldotorios (Copia de facturas, contratos u órdenes de trabajo expedidos por entidades del sector publico y/o privado)	Derecho, Administración o Economía concluido en Universidades a nivel nacional o internacional (15 puntos); Maestría mayor a 1 año de duración del curso (10 puntos); título de especialización o postgrados de hasta 1 año (5 puntos). Haber realizado actividades de capacitación en materia de Administración Financiera del Estado, demostrable por medio del ejercicio de la Docencia Universitaria (5 puntos por cada semestre de docencia, hasta un máximo de 15).	15
	Experiencia Específica Requerida en entidades públicas: **Máximo Puntos 35**	El oferente que realizará la prestación del servicio deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables relacionadas a: **<u>Documentos a evaluar</u>**: a) FORMULARIO TEC-2, acompañado de las siguientes documentaciones respaldotorias: Copia de facturas, contratos,	Experiencia sobre trabajo en presupuesto público y de Recursos Humanos de acuerdo a las leyes vigentes de la república del Paraguay; (5 puntos por cada experiencia hasta 10 puntos).	10

		órdenes de trabajo expedidos por Instituciones públicas y/o privadas, Nacional o Internacionales a través de los cuales se acrediten la experiencia de la firma consultora sobre trabajo en presupuesto público y de Recursos Humanos de acuerdo a las leyes vigentes de la república del Paraguay	Consultorías de Presupuesto público y organización de Recursos Humanos a: entidades del sector público o privadas nacionales o internacionales (5 puntos por cada experiencia hasta 10 puntos).	10
		b) FORMULARIO TEC-2, acompañado de las siguientes documentaciones respaldotorias: Copia de facturas, contratos, órdenes de trabajo expedidos por Instituciones públicas y/o privadas, Nacional o Internacionales a través de los cuales se acrediten la experiencia de la firma consultora en el área de Consultorías relacionadas a Presupuesto público y organización de Recursos Humanos a entidades del sector público o privadas nacionales o internacionales. c) Presentar un listado de dos clientes como mínimo con datos de contacto actualizados de Instituciones Públicas y/o Privadas, a quienes haya proveído Servicio de Consultoría en el ámbito de la Administración Financiera del Estado, relacionados a los aspectos de presupuestos, recursos humanos y contrataciones;, dentro de los tres (3) últimos años (2013-2014-2015), con cumplimiento satisfactorio	LISTADO DE CLIENTES: Lo solicitado es con el objeto de corroborar los antecedentes, experiencia y cumplimientos realizados con anterioridad, a través de llamadas telefónicas. Si las respuesta a la consulta telefónica hecha a las Instituciones Públicas del listado de clientes presentado, **sean negativas**; se solicitará al oferente **NOTA DE CONFORMIDAD DE CUMPLIMIENTO** de dichos servicios, emitido por estas Instituciones (5 puntos por cada documento hasta 15 puntos).	15

LOS DEMAS CRITERIOS SIGUEN INALTERABLES.

5.7	CRITERIO DE DESEMPATE DE OFERTAS En caso que resulte empate en la puntuación combinada de dos o más firmas, 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 "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).* *Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:* *El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de servicios Consultorías en Organización de Recursos Humanos, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Internacionales en el último año.*

III. **Se modifica el Titulo del siguiente punto, quedando expresado de la siguiente manera:** *Criterio de Evaluación aprobado por Resolución DNCP Nº 849/15.*

IV. **SECCION VII – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

[2.3	El plazo máximo de duración del servicio será de 90 (noventa) días, conforme al siguiente detalle:		
	1	Plan de Trabajo y el Informe Preliminar	15 (quince) días de haber firmado el contrato
	2	Segundo Informe	45 (cuarenta y cinco) días de haber firmado el contrato
	3	Informe Final	90 (noventa) días de haber firmado el contrato

V. **SECCION 3 – PROPUESTA TECNICA - FORMULARIOS ESTANDAR**

NO SE APLICAN LOS SIGUIENTES FORMULARIOS:

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

VI. **SECCION 4 – PROPUESTA DE PRECIOS - FORMULARIOS ESTANDAR**
NO SE APLICAN LOS SIGUIENTES FORMULARIOS:

Formulario Tipo - Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Sin otro particular, le saludo atentamente.

Merla Ortiz Ayala
Gerente
Unidad Operativa de Contrataciones