REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE TTE. 1°MANUEL IRALA FERNANDEZ

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) 01/2019

“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE PLANOS Y PROYECTOS”

ID.357927

Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(*Lugar y fecha*) _____

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° _____ con ID N° ____para la adquisición de *[indicar objeto de la contratación]*

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,

[Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante]

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

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° 4 y/o 5. 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 es pública.

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 APLICA.*

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

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

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO APLICA.

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *60 (Sesenta) días calendario.*

11. 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.

12. 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.

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

14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

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: *60 (sesenta) días calendario.*

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados 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.

(Sobres Nros. 1 y 2). La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 –OFERTA TÉCNICA en público deberán ser recibidas por la Convocante en TTE IRALA ESQ. CNEL BRIZUELA - MARIANO ROQUE ALONSO, Municipalidad de Tte. 1º Manuel Irala Fernández, Oficina de la Unidad Operativa de Contratación a más tardar el **día 28 de abril de 2018 hasta las 13:00 horas a.m.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El resultado de la evaluación del Sobre N° 1 será comunicado por escrito a los oferentes. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

El SOBRE N° 2 –OFERTA ECONOMICA se abrirá a los dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del resultado de la evaluación de las ofertas técnicas. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

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:

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará el criterio basado en calidad y costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 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 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.

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
- Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. **(Sobre Económico)**
- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida y firmada. **(Sobre Técnico)**
- Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta. **(Sobre Técnico).**
- Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07). **(Sobre Técnico)**

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación. La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente carta de invitación.
La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

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, 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 W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
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.
OBS: Los oferentes deberán presentar el listado de los accionistas, gerentes y composición de todo el personal de la empresa detallando nombres, apellidos y numero de cedula de identidad civil, para la verificación de lo indicado más arriba.

a) 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) CALIFICACION EN BASE A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

El oferente debe contar con las condiciones para prestar los servicios.

Selección basada en Calidad y Costo.

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación:

Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo 30% (treinta por ciento)

Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas:

PRIMERA ETAPA DE MEDICIÓN DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen referencia a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a las cuales serán asignadas as puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursadles. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada a la calidad de la propuesta (70%) será configurada de la siguiente manera:

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Experiencia General y Especifica de la Empresa	60
2. Perfil del Personal Clave	20
3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo	20
TOTAL	100

1. <u>Experiencia General y Específica de la firma consultora</u>: hasta un máximo de 60 puntos.

Experiencia específica: 40 puntos.

A la firma consultora que posea experiencia especifica en realización de trabajos relacionados, se le otorgaran 5 puntos por cada experiencia específica, cuyas actividades principales hayan sido elaboración de proyectos de obras en entidades públicas y privadas en el chaco paraguayo, hasta un máximo de 40 puntos.

Experiencia general: se otorgará 20 puntos.

En realización de trabajos de consultoría, otorgando 2 puntos a cada experiencia general. Hasta un máximo de 20 puntos.

Obs: Para evidenciar la experiencia, se deberán presentar copias de contratos suscriptos y/o facturas con la descripción de los servicios o trabajos similares realizados por la firma oferente.

<u>2. Perfil del Personal Clave</u>: Calificación general 20 puntos:

Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto= 20 puntos
Estudiante de último año de Ingeniería Civil o Arquitectura= 10 puntos

El oferente debe presentar los antecedentes académicos y profesionales con la presentación de documentaciones de respaldo como copias de títulos, especializaciones, post grados y capacitaciones.

3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo. 20 Puntos.

Se otorgaran 20 puntos a la metodología y plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.

Se otorgaran 15 puntos al oferente que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre

Se otorgara 10 puntos a la metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre.

Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar.

TOTAL 100 PUNTOS

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 70 (setenta) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art.94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

SEGUNDA ETAPA: Medición de precios

Todas las ofertas que hayan obtenido el puntaje mínimo (75 puntos) de calificación en la evaluación de la oferta técnica serán evaluadas en la segunda etapa con respecto al costo (Sobre Nº 2). Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferentes.

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la MUNICIPALIDAD DE TTE. 1º MANUEL IRALA FERNANDEZ, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

EVALUACIÓN COMBINADA

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 firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje luego de la EVALUACIÓN COMBINADA, según los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales citados.

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.

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 24 (veinticuatro) horas. 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 y hora tope de 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.
En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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 participantes, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación. El resultado de la contratación será comunicado vía Fax o email "Dicho documento sustituirá a la adjudicación personal" se considerará como notificada a partir de la fecha y hora del envió del fax o correo electrónico y servirá de acuse el reporte digital. "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal". Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).**

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:

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Pr= P x IPC 2
IPC1

Donde:

Pr= Precio reajustado

P= Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

IPC2: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la MUNICIPALIDAD DE TTE. 1°MANUEL IRALA FERNANDEZ, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los suministros se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de MUNICIPALIDAD DE TTE. 1°MANUEL IRALA FERNANDEZ.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO APLICA

26. Las condiciones de pago: El pago de los servicios a ser realizados se hará mediante cheque, con fondos previstos en el Presupuesto Municipal aprobado para el Ejercicio Fiscal vigente, conforme al siguiente detalle:

- El pago se realizará en guaranís, previa presentación de la Factura Crédito y la Nota de Remisión, en la cual se registra los trabajos entregados y objeto de adjudicación. **El primer pago**: 40% (cuarenta por ciento) a la recepción de los trabajos establecidos en la primera etapa del cronograma. **Segundo Pago:** 30% (treinta por ciento) a la aprobación de los trabajos establecidos para la segunda etapa del cronograma. **Tercer Pago:** 30% (treinta por ciento) a la recepción toral de los trabajos establecidos para la tercera etapa del cronograma.

- Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio prestado o los bienes entregados no se ajusten a lo estipulado en la Carta de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del PROVEEDOR. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al PROVEEDOR o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.

- Todos los gastos de traslado de los bienes objeto de la adjudicación correrán por cuenta exclusiva del proveedor.

- La CONTRATANTE retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores conforme a la Ley Nº 3439/2007, en el Art. 1º que modifica al Art. 41 de la Ley 2051/03, "CONTRIBUCION SOBRE LOS CONTRATOS SUSCRITOS".

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 APLICA.*

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: ***5% (cinco por ciento) del valor total del contrato. (RESPONSABILIDAD PROFESIONAL).***

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada: NO

El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un "SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de Tte. 1º Manuel Irala Fernández por el 5% del monto contratado, y un plazo que exceda en 10 días la vigencia del contrato.

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La garantía de cumplimiento será liberada por la Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los 28(veintiocho) días posteriores a la fecha en que el PROVEEDOR haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, previa solicitud por escrito por parte del PROVEEDOR.

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 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.

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: **El oferente adjudicado deberá entregar los bienes y/o servicios adjudicados en la Municipalidad de Irala Fernández, sito en las calles: km 386,5 Ruta Transchaco. Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones.**

34. El valor de las multas será: *0,01* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

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

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

La Municipalidad de Tte. Irala Fernández a través de la presente convocatoria requiere la contratación de una empresa consultora o profesional especializado en la elaboración de proyectos de obras municipales.

- Proyecto de construcción de Vereda en la comunidad de Lolita: La vereda a ser realizada es en la Comunidad mennonita Lolita del distrito de Irala Fernández.
- Proyecto de Construcción de Aljibes de 20.000 litros: Construcción de dos (2) aljibes, el primero proyectado en un terreno municipal dentro del casco urbano y otro en la comunidad de Paratodo.
- Proyecto de Alcantarillado en comunidades indígenas y latinas: Se prevé desarrollar sistemas de alcantarillados para las Comunidades de Armonía, El Estribo, Irala Fernández (camino auxiliar), San Juan Bautista, Campo 48
- Proyecto de Desagüe pluvial para el Barrio La Piedad de Irala Fernández:
- Proyecto de construcción del Salón Municipal de Eventos: Será realizado en el local de la Municipalidad.
- Proyecto de Refacción y reparación Palacete Municipal: Se prevé la refacción y reparación de toda la infraestructura del Palacete.
- Diseño del Pórtico municipal: Se prevé en la entrada a Irala Fernández, pórtico que estará ubicado en la Ruta Transchaco.
- Proyecto de Tinglado para pista deportiva: Colonia Paratodo
- Proyecto de Gimnasio al aire libre: Se prevé para espacio público en Irala Fernández.
- Proyecto de Construcción para local de la Junta Comunal: Se prevé en Campo Aceval.
- Proyecto de Construcción de Comisaría: En Irala Fernández.
- Proyecto de Construcción de cuatro (4) casa de mujeres: Pozo Amarillo (Nueva Unión), Nicha Toyish, Paz del Chaco.
- Proyecto de Iluminación de dos (2) canchas: Campo Aceval, Irala Fernández.
- Proyecto de Iluminación de zona urbana: Para Irala Fernández.
- Proyecto de Construcción de plazas: Para Irala Fernández.

- Proyecto de Construcción de 16 aulas según microplanificación de la oferta educativa del MEC para Irala Fernández.
- Proyecto de reparación de aulas s/microplanificación de la oferta educativa del MEC para Irala Fernández.
- Proyecto de Obras complementarias en instituciones educativas s/microplanificación: cercado, acceso, iluminación, aljibes escolares.

1.1 Cronogramas

El plan de entrega del servicio es en el plazo máximo de hasta noventa (90) días. La ejecución del servicio se organizara en tres (3) etapas, salvo mejor propuesta del consultor aceptada por la Institución Municipal

Primera etapa:

1. Denominación del Proyecto
2. Mediciones
3. Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
4. Presentación del Ante Proyecto

Plazo máximo de presentación hasta 30 (treinta) días corridos posterior a la fecha de recepción de la Orden de trabajo y/o servicios por parte de la empresa adjudicada.

Segunda Etapa:

1. Presentación de avances y estudio en terreno.
2. Entrega de borrador de proyecto a la Municipalidad.
3. Aprobación del Intendente Municipal para seguir avanzando.

Plazo máximo de presentación hasta 60 (treinta) días corridos posterior a la fecha de recepción de la Orden de trabajo y/o servicios por parte de la empresa adjudicada

Tercera Etapa:

1. Entrega de los Planos arquitectónicos, Especificaciones Técnicas, planillas de cronograma de avance físico, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo de cada obra proyectada.

Plazo máximo de presentación hasta 90 días posterior a la fecha de recepción de la Orden de trabajo y/o servicios por parte de la empresa adjudicada.

2. Plan de Entregas

La Orden de Trabajo y/o Servicio autorizará a la firma adjudicada a la entrega de los trabajos detallados en la misma. Esta Orden de Trabajo y/o servicio podrá ser remitida en el domicilio del oferente vía fax o correo electrónico.

La entrega total de los bienes y/o servicio deberán ser realizados por la empresa adjudicada dentro de los 90 días calendarios contados a partir de la Recepción de la Orden de Trabajo y/o Servicio. La falta de entrega del o de los bienes y/o servicios dentro de los plazos previstos obligará a la Institución a la aplicación de multas.

EL GASTO DEL TRANSPORTE O FLETE CORRE POR CUENTA DEL PROVEEDOR

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

NO APLICA

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
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.

II. 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.
Oferta Técnica:
Experiencia de la firma consultora o profesional
Plan de trabajo
Oferta de Precios:
Formulario de Oferta descargado del SICP.

***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 **"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.