Ayolas, Misiones, de marzo de 2017

SEÑORES

PRESENTE

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento a **Contratación Directa Nº 4/2017 – "COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y ALMUERZO ESCOLAR EN ENTIDADES EDUCATIVAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE AYOLAS, ID N° 325689,** realizada a través de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Ayolas.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día martes 4 de abril de 2017, hasta las 08:00 horas y el acto de apertura se realizará a las 08:30 horas de la misma fecha.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo B. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.

Anexo C. Términos de Referencia de la Convocatoria.

Anexo D. Formularios.

Plazos de la Convocatoria:

Consultas y Aclaraciones sobre la convocatoria hasta fecha 30/03/17 hasta las 08:00 hs.

Entrega de sobres en fecha 04/04/2017 hasta las 08:00 hs.

Apertura de sobres en fecha 04/04/2017 a las 08:30 hs.

Atentamente,

LIC. JUANA MARY ACUÑA QUIROZ
Encargada de la Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Ayolas

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

ANEXO B

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La Municipalidad de Ayolas, a través de la Unidad Operativa de Contrataciones emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa Nº 4/2017 -** "**COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y ALMUERZO ESCOLAR EN ENTIDADES EDUCATIVAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE AYOLAS, ID N° 325689**.

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo C.

2. Los fondos para la presente Contratación Directa se encuentran expresamente previstos en el rubro **260 – FF 30 OF 01** del Presupuesto General de la Municipalidad de Ayolas para el Ejercicio Fiscal 2017.

3. Podrán participar en este procedimiento 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° 2051/03.

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. 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,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la D.N.C.P., a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo posible oferente que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **jueves 30 de marzo de 2017** en la Municipalidad de Ayolas, **hasta las 08:00** hs. La dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*: Atención Lic. Juana Acuña, Responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Ayolas, Dirección: Av. Mcal. López c/Calle Misiones del Barrio Santa Rosa de Lima, Telefax: 072-222384, Correo Electrónico: muniayolas.uoc@gmail.com*. 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, 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).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas**.** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). 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.

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

9. 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.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
d) Fotocopia simple de la patente profesional del Oferente al día;
e) 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.
f) Declaración jurada por la cual 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.
g) Garantía de mantenimiento de oferta.
h) Declaración Jurada de Responsabilidad Profesional por el 5% del monto total contratado (una vez adjudicado).

Observaciones: - Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos a), b), c), d) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 (sesenta) días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo D.

13. Las ofertas **TECNICAS Y DE PRECIO** deberán presentarse al **MISMO TIEMPO EN SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS, Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS**, dirigidos a la Convocante, quien no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento o la apertura prematura de las ofertas. La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado "Sobre N° 1", marcado claramente como "Propuesta técnica". Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado, "Sobre N° 2" marcado claramente como "Propuesta de Precio", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica". **Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior**, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas y los datos del oferente.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Mesa de Entrada en el local de la Municipalidad de Ayolas, sito sobre la Av. Mcal. López c/calle Misiones del Barrio Santa Rosa de Lima, **a más tardar el día martes 4 de abril de 2017 hasta las 08:00 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.

16. APERTURA DE OFERTAS
PRIMERA ETAPA:
Apertura de la oferta TECNICA (Sobre N° 1). Se llevará a cabo el día **martes 4 de abril de 2017 a las 08:30 hs.** en la Oficina de la UOC de la Municipalidad de Ayolas, al concluir el acto de apertura de la oferta técnica, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el organismo evaluador se haya expedido acerca de la propuesta técnica, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas, el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
El Acto de Apertura de las ofertas económicas deberá convocarse a más tardar diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación cuyo horario será comunicado mediante la notificación antes mencionada, asignándose como lugar a celebrarse el acto la sala de reuniones de la Municipalidad de Ayolas.

SEGUNDA ETAPA:
Apertura de la oferta ECONOMICA (Sobre N° 2). Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrada en un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54º del Decreto N° 21909. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

17. CRITERIOS DE EVALUACION:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

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

La Capacidad Legal del oferente se evaluará conforme a las disposiciones de la Resolución DNCP N° 849/2015 "Por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la Calificación de la Capacidad Legal del Oferente con respecto a la prohibición prevista en los incisos "A" y "B" del art. 40 de la ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se recomienda a los Organismos, Entidades y Municipalidades su utilización en los procesos regidos por la Ley N° 2051/03 y se dispone su difusión en el portal de Contrataciones Públicas".

Calificación legal. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40.
El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley Nº 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 Nº 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Inciso a) *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.*

Inciso b) *Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará*

acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. ***Ratio de Liquidez:*** *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los (3) tres últimos ejercicios fiscales cerrado, 2013, 2014 y 2015.

b. ***Endeudamiento:*** *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los (3) tres últimos fiscales cerrado, 2013, 2014 y 2015.

c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos (3) tres ejercicios fiscales cerrado, 2013, 2014 y 2015, no deberá ser negativo.

d) Capacidad técnica:

CRITERIOS DE EVALUACION	***PUNTAJE MÁXIMO***
A- Nivel de instrucción:	**45**
Se otorgarán 15 puntos por poseer título universitario inherente a carreras universitarias culminadas en administración de empresas, contabilidad, ciencias contables y/o administrativas. (Excluyente). Obs. El oferente que no presentare la copia autenticada del título de grado de la carrera mencionada más arriba, será descalificado.	15
Se otorgará 2 puntos por cada certificado de participación en cursos de especialización en el ámbito de las carreras de administración de empresas, contabilidad, ciencias contables y/o administrativas **realizados en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la fecha de apertura de sobres**, hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgará 10 puntos por cada certificado de participación en cursos de dirección de proyectos **realizados en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la fecha de apertura de sobres**, hasta un máximo de 20 puntos.	20
B- Experiencia:	**55**
Se otorgarán 15 puntos por cada trabajo con el sector público y/o privado en el área de asesoramiento o asistencia técnica **realizados en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la fecha de apertura de sobres**, hasta un máximo de 30 puntos.	30
Se otorgarán 3 puntos por cada año de experiencia en trabajos de consultoría en ejecución de proyectos con instituciones públicas y/o privadas, para lo cual deberá presentar los documentos respaldatorios que demuestren tal situación, hasta un máximo de 15 puntos.	15
Se otorgarán 5 puntos por cada constancia o certificado con instituciones públicas y/o privadas que demuestre un desempeño eficiente en funciones ligadas al ámbito educativo **en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la fecha de apertura de sobres**, hasta un máximo de 10 puntos.	10

TOTAL DE PUNTOS - Puntaje mínimo	**100 - 80**

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en la calidad y costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y 20% al costo. La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

Evaluación técnica
El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sus criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados más abajo. Una propuesta que en esta etapa no logra obtener el puntaje técnico mínimo que será de 80 (ochenta) puntos, o no se ajustan a los términos de referencia, será rechazada.

Para la evaluación del Precio se procederá de la siguiente manera: (Equivalente al 20%)
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 Oferta Mínima x 100 / Costo Oferta
En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Ayolas, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables 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 discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad 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.

e) Experiencia:

La Empresa oferente deberá acreditar una experiencia mínima de 5 (cinco) años en el rubro de consultoría en ejecución de proyectos. Dicha experiencia deberá acreditarse mediante *la presentación de contratos anteriores y/o Ordenes de Compra de servicios con sus correspondientes actas de recepción con Instituciones públicas y/o privadas, entre los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015,* cuyo volumen deberá ser como mínimo por el 50% del monto de la oferta.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: por **EL TOTAL.**

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 en 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 tope de presentación y apertura de ofertas.

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

20. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La adjudicación será notificada por nota; enviada vía correo electrónico, fax o notificación personal a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la D.N.C.P. (www.contrataciones.gov.py).

22. Las personas interesadas podrán protestar por escrito 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

23. 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.

24. Conforme a la Circular Nº 02/09 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) todas las Empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes, obras o servicios a las Instituciones del Estado, incluyendo gobernaciones y municipalidades, deberán estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito para la obtención del Código de Contratación (CC), indispensable para el pago a proveedores.

25. La Garantía de Cumplimiento de Contrato será de: **RESPONSABILIDAD PROFESIONAL** por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que consistirá en una declaración jurada. El Fiscalizador/a deberá presentar la documentación solicitada dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del Contrato.

26. **Criterios de Desempate**

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

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

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

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

27. Fórmula de reajuste de precios

El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.

Los precios ofertados estarán sujetos a reajuste, siempre y cuando la variación del Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula a Aplicar: $Pr = \frac{P \times IPC\,1}{IPC0}$;

Donde:

Pr = Precio reajustado.
P = Precio adjudicado.
IPC1 = índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación.
PC0= Índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de Apertura de Sobres.

28. **La convocante formalizará la contratación mediante:** CONTRATO.
29. **Las formas y condiciones de pago:** A plazos, en guaraníes, de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja, dentro de los (30) treinta días calendario de recepción de la totalidad de los servicios por la Contratante, previa presentación de las siguientes documentaciones:

- **Nota de solicitud de pago presentada por el proveedor por Mesa de Entrada dirigida al Intendente Municipal.**
- **Factura legal con timbrado vigente a la fecha de emisión.**
- **Informe de trabajos realizados en forma mensual.**
- **Fotocopia de última declaración jurada de IVA vigente y/o Certificado de Cumplimiento tributario vigente.**
- **Fotocopia de comprobante de pago de la patente municipal vigente.**

30. **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% (cero coma cero uno porciento) % 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.**

31. **Anticipos:** No se otorgará anticipo.

32. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

33. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** SI.

34. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.

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

35.1 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.

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

35.3 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.

35.4 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.

35.5 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.

35.6 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.

35.7 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.

36. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Presentación de informe escrito en forma mensual que sirva como evidencia del cumplimiento de los servicios ejecutados en virtud al contrato, dentro de los 10 (diez) primeros días calendario del mes siguiente.

37. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los servicios deben ser entregados en la siguiente dirección: local de las Instituciones Educativas del Distrito de Ayolas, y la presentación de informes en la sede de la Institución Municipal, sito sobre la Avda. Mariscal López c/calle Misiones, Barrio Lima.

38. **El valor de las multas será:** (1%) del importe total del Contrato por cada día de atraso en la entrega de los servicios contratados, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al Contratista.

39. **Duración de contrato:** La vigencia del contrato será a partir de la fecha de suscripción del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

Términos de Referencia de la Convocatoria

1. Descripción:

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad
1	80101507-005	Coordinación y fiscalización de proyectos de equipamiento y almuerzo escolar en Entidades Educativas a cargo del Municipio de Ayolas.	Conforme a las especificaciones técnicas	Gl.	1

Vigencia: A partir de la firma de contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con los trabajos de coordinación y seguimiento a ser realizados con las Entidades Educativas de la ciudad de Ayolas, a efectos de concretar la ejecución de proyectos de equipamientos e implementación de almuerzos escolares en las Entidades Educativas a cargo de la Municipalidad de Ayolas.

El **Profesional** Universitario contratado será el responsable de:

- Realizar el relevamiento de datos necesarios para la implementación del Programa Escolar.
- Coordinar con la Supervisión Administrativa; Region 3 – Zona “A” correspondiente al Distrito de Ayolas, para el acompañamiento de trabajos previos como:
    - Cantidad de alumnos matriculados por ciclo educativo.
    - Necesidades relacionadas a infraestructura.
    - Necesidades de equipamientos, mobiliarios y otros.
- Coordinar la realización de reuniones con los responsables de las Instituciones Educativas a fin de informar sobre todo lo relacionado al desarrollo de Programa de Almuerzo Escolar, equipamientos e infraestructura.
- Coordinar la elaboración y entrega, previa verificación y/o aprobación por parte de la Municipalidad de Ayolas, de las planillas de control del servicio diario de almuerzo en cada Institución Educativa.
- Coordinar la elaboración y entrega de las actas de inicio y recepción de almuerzos escolares, equipamientos e infraestructura por los Directores de cada Institución Educativa a cargo de la Municipalidad de Ayolas.
- Coordinar y dar seguimiento al plan de fiscalizaciones, controles semanales y plan de monitoreo de almuerzo escolar en cada Institución Educativa a cargo de la Municipalidad de Ayolas.
- Coordinar las actividades a ser realizadas y responsable civil de los perjuicios que comprobadamente sufriere la Municipalidad de Ayolas por la inobservancia, negligencia e incumplimiento de las obligaciones contractuales.

2. Plazo de entrega de los Informes: Informe escrito en forma mensual que sirva como evidencia del cumplimiento de los servicios ejecutados en virtud al contrato, dentro de los 10 (diez) primeros días calendarios del mes siguiente.

3. Lugar de entrega de los trabajos: Los servicios deben ser entregados en la siguiente dirección: local de las Instituciones Educativas del Distrito de Ayolas, y la presentación de informes en la sede de la Institución Municipal, sito sobre la Avda. Mariscal López c/calle Misiones, Barrio Lima.