Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

CHORÉ, agosto de 2011.-

Señores
MUNICIPALIDAD DE CHORÉ

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 05/11,** "Planta Procesadora de Residuos Sólidos – Diseño e implementación del Vertedero Municipal", **ID Nº 222981.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 13 de setiembre de 2011 hasta las 08:00 horas, y la apertura de sobres será llevada a cabo a las 08:30 horas del mismo día.

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos.
Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Atentamente.-

Silvio Ruiz Díaz Franco
Responsable de la UOC

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.-

La Convocante ***Municipalidad de Choré*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 05/11** para la realización del servicio de "Planta procesadora de residuos sólidos – diseño e implementación del vertedero municipal".-

1. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (de prestación de servicios) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***"Rubro 580 – Estudios de Proyecto de Inversión del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de Choré", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones.***

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 Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, 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 Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***07 de setiembre de 2011 hasta las 10:30 horas y*** en la dirección ***Calle Antoliano Díaz Morel c/ 11 de Diciembre, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de Choré.*** 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

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).-

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02 días hábiles antes de la presentación de las ofertas. 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.dncp.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 Oferente 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. ***NO*** se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Certificado de Cumplimiento Tributario conforme al inciso c) del art. 197 de la Ley 125/91, en virtud de la Resolución 8/08 de la SET,
e) Fotocopia simple de la Declaración Jurada del IVA del último mes y del Impuesto a la Renta del último año;
f) Fotocopia simple de la Patente Comercial y/o Profesional;
g) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) 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.
j) Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
k) Declaración Jurada de Seguro de responsabilidad Profesional.

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) ACTIVOS,** NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **c), d), e) y f)**, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.-
Personas Físicas: Los documentos requeridos en los incisos a), b), c), d), e), f), h), i) j) y k) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), b), c), d), e), f), g) h), i), j) y k) son de carácter sustancial.-

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 ***30*** 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 de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo Nº 2.

13. Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante, conteniendo lo siguiente:
· **Antecedentes de la Firma:** Presentación de la firma, incluyendo una descripción de la experiencia en los trabajos similares o relacionados con empresas públicas o privadas
· **Calificación y experiencia del personal asignado:** Listado del plantel de profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando las calificaciones profesionales o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos
· **Planificación del trabajo:** Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas establecidas en el presente llamado
· **Propuesta económica:** indicando el valor en guaraníes, incluyendo todos los gastos, utilidades e impuestos
· **Recaudos legales:** Establecidos en el presente instructivo.

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. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o apertura prematura de las ofertas.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en ***Calle Antoliano Díaz Morel c/ 11 de diciembre, oficina de la Unidad Operativa de Contratación*** y a más tardar el día **13 de setiembre de 2011** 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.

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en ***Calle Antoliano Díaz Morel c/ 11 de diciembre, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **13 de setiembre de 2011 a las 08:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
El análisis de las presentaciones se iniciará con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.
El puntaje mínimo exigido para que la propuesta sea considerada en la comparación final será de 70 (Setenta puntos) las firmas que no alcancen este puntaje serán rechazadas.
La firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica y económica detallada en los criterios de evaluación, y deberán presentar todos los recaudos legales arriba citados.
Criterios de Evaluación
La Municipalidad 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 70% a la calidad y 30% al costo.
Procedimiento:
La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y continuación el costo.
A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo, con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de ingeniería y/o arquitectura de reconocida trayectoria, así como el plan de trabajo que propongan las firmas.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	**PUNTOS**
A.1 Antecedentes de la Empresa	20
A.2 Calificación y experiencia de personal asignado	50
A.3 Planificación del trabajo	30
Total	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será 70 puntos.
A.1 Antecedentes de la Empresa:
La calificación máxima de este factor será de 20 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas, si el

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

oferente ha realizado servicio similar al concursado para alguna entidad pública nacional, se le otorgará 20 puntos.

A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose a:

Coordinador del Proyecto: **30 puntos**, al profesional del área con maestría o postgrado y experiencia laboral de 10 años o más, que haya sido coordinador del proyecto similar o afín para alguna entidad pública o privada, **15 puntos** al profesional con maestría o postgrado y experiencia laboral menor de 10 años.

Ingeniero civil o arquitecto: 20 puntos, al profesional ingeniero civil o arquitecto con maestría o postgrado y experiencia laboral de 10 años o más, **10 puntos** al ingeniero civil o arquitecto con maestría o postgrado y experiencia laboral de 5 a 10 años, y **5 puntos** al ingeniero civil o arquitecto con maestría o postgrado y experiencia laboral menor de 5,

A.3 Planificación del trabajo:

La calificación máxima de éste factor será de 30 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones a los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.

B. EVALUACION DEL COSTO:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Choré, 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.

C. EVALUACION COMBINADA:

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo.

Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) +0.30 * (puntaje de costo)

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

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

19. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

20. 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.

21. 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.dncp.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.

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Contratación de servicios.

Señores
Municipalidad de Choré
Contratación Directa N° 05/11, "Planta procesadora de residuos sólidos – diseño e implementación del vertedero municipal", ID Nº 222981.

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por sí mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Que contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEMS	CODIGO CATALOGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	80101507-988	Planta Procesadora de residuos sólidos- diseño e implementación del vertedero municipal	unidad	1		
COSTO TOTAL						

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*_____)

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes.

9. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, 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.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

Anexo 3

1. Descripción del servicio.

Consiste en el Diseño e implementación de la Planta Procesadora de Residuos Sólidos (Vertedero Municipal), como así también la dirección y acompañamiento de las obras.

2. Alcance del servicio.

El presente servicio está estructurado en varios ejes complementarios, teniendo en cuenta un enfoque integral del manejo de los residuos sólidos, tendiente al mejoramiento ambiental, social y económico del municipio. La ejecución de cada uno de estos ejes deberá darse de manera planificada y sistemática para obtener los resultados esperados. Estos ejes son:

Diseño y Construcción de la Planta Procesadora (Relleno Sanitario):

1- Elaboración del Proyecto

2- Revisión y ajuste técnico del proyecto al terreno

3- Dirección, seguimiento y monitoreo de las obras consistentes en relleno sanitario

4- Capacitación para operación del relleno sanitario

Implementación del Vertedero Municipal: Las actividades planteadas en este eje serán realizadas por los profesionales. La Municipalidad designará un técnico/a encargado del área de Residuos Sólidos. Consiste en los siguientes puntos:

1- Estudio de caracterización de residuos

2- Encuesta de opinión pública

3- Análisis físico de la comunidad (rutas, urbanización, densidad poblacional, zona comercial, tipos de pavimento, etc.)

4- Propuesta técnica de sistema de recolección (Planos de ruteos, frecuencias, tipo de vehículos, tarifa, etc.)

Marco legal e institucional:

1- Diagnóstico institucional y propuesta de organización Municipal para la ejecución del servicio (Organigrama, Funciones y procedimientos del Departamento)

2- Propuesta de Ordenanza Municipal

Created by eDocPrinter PDF Pro!!

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

3- Programa de Capacitación a funcionarios Municipales en general y específicamente del área de Residuos Sólidos

4- Programa de educación y capacitación a actores claves de la comunidad en la temática: Consejo Local de Salud, Junta de Saneamiento, etc.

3. Plazo de entrega del servicio.

El plazo de entrega del servicio (incluyendo su ejecución plena) es hasta el 31 de diciembre del 2011, contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios.

4. Lugar de entrega del servicio.

Municipalidad de Choré y sitio del terreno destinado al Vertedero Municipal

5. Condiciones de Pago.

A crédito, se abonará en forma mensual de acuerdo al avance de los trabajos.

Created by eDocPrinter PDF Pro!!