Mbuyapey, de setiembre de 2016.-

Señores

_____
Consultor/a
Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa,** "CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL", **ID Nº 317.363.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 20 de setiembre de 2016 hasta las 08:00 horas.

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 y condiciones de pago.

Anexo 4. Pro Forma de Currículum Vitae.

Anexo 5. 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.

Anexo 6. 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.

Atentamente.-

Responsable de la UOC

Anexo 1

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

La Convocante ***Municipalidad de Mbuyapey*** *r*emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa** para el servicio de **"CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL"**.-

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

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los ***"Rubro 580 – ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de Mbuyapey", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones, Genuino del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.***

2. 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.

3. 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.

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

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***16 de setiembre de 2016 hasta las 12:00 horas y*** en la dirección ***General Bernardino Caballero y General Mayor Vera, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de Mbuyapey, Tel.: 021371360, Email: arielespinola20101@hotmail.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.dncp.gov.py)**.-**

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
SOBRE N° 1 – Oferta Técnica
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Copia de la Declaración Jurada del IVA – Formulario 120 del mes vencido y/o Declaración Jurada del IRASIS Formulario 101 Renta del año 2015;
d) Fotocopia simple de la Patente Profesional del año 2016;
e) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
g) 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. (Anexo 5);
h) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando formación académica y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Anexo 4;
i) 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. (Anexo 6)

SOBRE N° 2 – Oferta Económica

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Consultor/aes del Estado (SIPE) ACTIVOS,** NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **b), c), d) y e)**, 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), d), g) y h) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), e), f), g) y h) son de carácter sustancial.-

10. 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.

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***60*** 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 7.

12. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

13. 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.

14. Las ofertas (Sobres Nros. 1 y 2) deberán ser recibidas por la Convocante en ***General Bernardino Caballero y General Mayor Vera, Oficina de la Unidad Operativa de Contratación*** y a más tardar el día **20 de setiembre de 2016** 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.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en ***General Bernardino Caballero y General Mayor Vera, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **20 de setiembre de 2016 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. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura será 3 (tres) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La Convocante preparará el acta de la apertura correspondiente.

16. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la U.O.C. utilizará los siguientes criterios:

1. Capacidad legal
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° 2051/2003 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 Art. 40 de la Ley N° 2051/03.
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 N° 1626/00 “De la Función Pública”, aparecen en las 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.

2. Evaluación de ofertas
La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y el artículo 94 del Decreto 21909/03 “Que reglamenta la Ley 2051/03).

Se tendrá en cuenta la Resolución DNCP N° 1173/16

Análisis de 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 referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a contratación.
Si el oferente no respondiese la solicitud, o la 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.
El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)

3. Margen de Preferencia
Se establecerá un margen de preferencia a favor de los servicios de origen nacional, conforme al Decreto N° 6225/11, Art. 2°, inciso "d" que dice: "En las contrataciones de servicios que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante. El domicilio del Oferente será el indicado en el Formulario de Información del Oferente y, en caso de oferentes consorciados, será el señalado por la empresa líder en el Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio"

4- Criterio de desempate
Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados en el Área de Consultoría Administrativa y contable y Consultoría en U.O.C. con sus respectivas recepciones finales (2013-2014-2015). De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

17. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas *(bajo la forma de Unipersonal)* 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.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR ÍTEM.***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. 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.

20. 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).

21. 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.

22. 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.

23. 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 a la obtención del Código de Contratación.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa.

Mbuyapey, ____ de setiembre de 2016.

Señores
Municipalidad de Mbuyapey
Contratación Directa "CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL"
ID N° 317.363.

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. Declaramos que hemos verificada toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

6. 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 DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNITARIO Gs.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-036	Consultoría en Administrativa y Contable	Unidad	1		
2	80101507-035	Consultoría en U.O.C.	Unidad	1		
TOTAL						

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

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (sesenta) 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).*

Anexo 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Mbuyapey llama a Contratación Directa para el Servicio de **CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL**.

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.
1	80101507-036	Consultoría en Administrativa y Contable	unidad
1	80101507-035	Consultoría en U.O.C.	unidad

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Articulo 54 de la Ley 2051/03 y el artículo 94 del Decreto 21909/03 que reglamenta "La Ley de Contrataciones Públicas".

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. CONSULTORÍA PARA ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE.

La presente especificación se refiere a la contratación de una consultora para la Dirección de Administración y Contable de la Municipalidad de Mbuyapey, necesarias para el mejoramiento administrativo y Contable de la institución municipal, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A SER REALIZADAS

- *Elaborar los informes correspondientes y que sean remitidos en tiempo y forma a la Junta Municipal, a la Contraloría General de la República, a la Dirección de Auditoría Gubernamental y al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los plazos previstos para cada repartición.*
- *Verificar que los informes de la ejecución presupuestaria bimestral, cuatrimestral y anual se encuentren en forma correcta, y realizar las correcciones pertinentes en caso que sean necesarias, para su presentación a las reparticiones correspondientes, como así también el Balance General, el Inventario General de Bienes de Uso y las Conciliaciones bancarias.*
- *Elaboración de Presupuesto General de la Municipalidad y presentación a la Junta Municipal y sus respectivas ampliación y reprogramaciones presupuestarias.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *Realizar un control de las órdenes de pagos, si poseen los documentos respaldatorios en base a la Guía Básica de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y si éstos se ajustan a lo requerido para la rendición de cuentas respectivas.*
- *Realizar la verificación y control de todas las documentaciones respaldatorias de las imputaciones presupuestarias de ingresos y gastos de las operaciones de la institución municipal.*
- *Verificar que los ingresos se ajusten a las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentaciones respectivas.*
- *Verificar la correlatividad de los cheques emitidos en relación a las imputaciones efectuadas, y en su caso asesorar en la materia.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Mbuyapey de por lo menoes un día de la semana en el horario de 08:00 a 15:00 hs. de cada semana teniendo que completar como mínimo 4 días al mes, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

2.2. CONSULTORÍA EN UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC).

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A SER REALIZADAS

- *Asesorar a la Unidad Operativa de Contratación y a las autoridades de la Municipalidad en la interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en los*

procesos de Licitación Pública Nacional, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles y Subasta a la Baja Electrónica.

- *Elaboración del borrador de las reprogramaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio año 2016, con sus correspondientes justificativos de necesidades por área de trabajo, en base al Presupuesto general de gastos aprobado para el ejercicio 2016 y sus modificaciones.*
- *Asesoramiento, instrucción y/o adiestramiento al Encargado de la UOC, en la formulación, elaboración, confección y carga en el sistema de los llamados a contrataciones de de bienes, obras y servicios, y sus respectivas adjudicaciones.*
- *Control de las documentaciones de gastos de las adquisiciones, obras y servicios realizados dentro del ejercicio año 2016, que fueron ejecutados mediante los procesos de contrataciones públicas.*
- *Control de los Contratos respectivos preservando los intereses Institucionales.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Mbuyapey de por lo menoes un día de la semana en el horario de 08:00 a 15:00 hs. de cada semana teniendo que completar como mínimo 4 días al mes, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

3- Lugar de entrega de los servicios/plazos

En la Municipalidad de Mbuyapey, sito en General Bernardino Caballero y General Mayor Vera, Oficina de la Intendencia Municipal, El plazo de duración de los trabajos será desde la firma del contrato hasta 31 de diciembre del 2016.

4- Forma de Adjudicación y Condiciones de Pago

La forma de adjudicación es: Por Item.
Los pagos se realizarán en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días de cada mes vencido. Para el efecto, la Consultora deberá presentar los siguientes documentos:

a) Factura;
b) Recibo de Dinero, en su caso;
c) Informe de los servicios prestados;
d) Declaración Jurada del IVA del mes vencido a la fecha de pago;
e) Fotocopia de Cédula del titular o representante legal;
f) Fotocopia del RUC;
g) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente; y
h) Patente Municipal año 2016;
i) Copia de Título Universitario;
j) Copia de Contrato;
k) Solicitud de Pago.

5- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.-

6- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Introducción

La Municipalidad de Mbuyapey, estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

6.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "**calidad y costo"** a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

A. <u>Evaluación basado en calidad y costo:</u>

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80– 20 Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

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

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,
b) En caso de personas jurídicas o consorcios, sobre el perfil del personal clave propuesto. Si se presentan más de un currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.
c) Se utilizaran los siguientes matrices de Evaluación a cada Consultoría lo siguiente:

C.1 Consultoría en Administrativa y Contable

DESCRIPCIÓN	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista: **30 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, Economía, último año: **15 puntos**	**30**
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría Administrativa, se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría Administrativa, se asignará un puntaje de: **15 puntos**	**30**
Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	**30**
Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	**10**
Total	**100**

C.3 Consultoría en U.O.C.

DESCRIPCIÓN	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista: **30 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, Economía, último año: **15 puntos**	**30**
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría en UOC, se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría UOC, se asignará un puntaje de: **15 puntos**	**30**
Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	**30**

Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	**10**
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 70 puntos.

a.2. Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

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

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

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

a.3. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a 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.

7- MULTAS.

Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: Por cada día de atraso en la entrega de los informes requeridos, por causas imputables al Oferente Adjudicado**;** se aplicará al mismo una multa equivalente al 0,1% del valor total del contrato. La Municipalidad de Mbuyapey queda autorizada a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de la factura del mes correspondiente a la falta. El monto máximo de las multas será: 10 % del monto total del contrato.

Multas a ser aplicadas a la Convocante: Por cada día de atraso en el pago del servicio contratado, contado a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el numeral 7 del presente anexo, por causas imputables a la Convocante, se pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,1% diario del valor total del contrato.

8- AJUSTE DE PRECIOS

La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado.

El reajuste solo será aplicado a solicitud del PROVEEDOR.

9- GARANTÍA

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 Declaración Jurada que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de Mbuyapey según Anexo 8, por el 10% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

ANEXO 4

FORMULARIO DEL CURRICULUM VITAE DEL OFERENTE O PERSONAL PROPUESTO

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO VINCULADO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASESORÍA LEGAL Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)

Descripción del servicio	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

D. CONTRATO DE ASESORAMIENTO EXTERNO (INSTITUCIONES PÚBLICAS)

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.

E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA CONSULTORÍA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN Y CONTABLE Y UOC

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, constancias, etc.)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	Mbuyapey, Dpto. Paraguari	__/__/____
Firma del personal clave	Lugar	Fecha

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.----------

……., de …….de 20…..-

Descripción del llamado:
ID (Portal):

(Nombre o razón social del oferente)…….…….. con RUC ……., quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de cualquier Convocante induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante y/o a la DNCP, según corresponda, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar las disposiciones normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

_____	_____
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es	Aclaración de Firma/s

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.----------

_____, __ de_____ de 20….-

REF.:
ID:

(Nombre o razón social del oferente)……..... con RUC …….., por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros Proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____ _____
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

( )[1] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

1 En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ANEXO 7

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

ID No.: 316.972

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante), que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

ANEXO N° 8

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Fecha: __/___/_____.-

ID N°: 316.972.-

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.
Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.