Instituto Nacional de Cooperativismo

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

LICITACION POR CONTRATACION DIRECTA Nº 25/15
CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ADENDA Nº 01/15

La Unidad Operativa de Contrataciones comunica por este medio la Adenda N° 01/15, correspondiente al llamado "Consultoría Administrativa y Contable" realizado por Contratación Directa Nº 25/15 "ID N° 301299.

Asunción, 27 de noviembre de 2015.-

ANEXO B

20. Capacidad Técnica y Experiencia: será Evaluada en base a los criterios establecidos a continuación:

ITEMS	VARIABLE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	**Antecedentes de la firma:** Experiencia en trabajos de consultoría administrativa y contable a empresas privadas y/o instituciones públicas, que acredite la firma haber realizado. Por cada contrato se asignará **10 puntos**; el puntaje máximo asignado será **hasta 40 puntos.** Deberán presentarse los correspondientes contratos o constancias.	40 PUNTOS	
2	**Grado Académico:** A Profesionales egresados de Ciencias Contables, Económicas o carreras relacionadas, se le asignará **10 Puntos**. Con experiencia en Consultoría administrativa y contable Entidades Públicas y/o Empresas Privadas, se le asignará **10 Puntos** A profesionales que tengan título de post grado o maestría en especialidades relacionadas, se le asignara **10 Puntos** A profesionales que demuestren experiencia en cursos de capacitación, se les otorgará como mínimo **5 Puntos.** · Deberán presentarse los correspondientes Currículums, con detalle de la experiencia de trabajos realizados (personales dependientes de la firma consultora).	35 PUNTOS	
3	**Cronograma y plan de trabajo:** diseñado de acuerdo a los términos de referencia, con metodología y enfoques orientados a la consultoría requerida por la Institución. · Se otorgará 25 puntos al Plan de Trabajo que presente claridad y lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/Hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.	25 PUNTOS	

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
INCOOP

Lic. Adriana Mendieta
Jefa Dpto. U.O.C.

Anexo C
Términos de Referencia

Descripción: Consultoría Administrativa y Contable

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA – ALCANCE DE LOS SERVICIOS
Las actividades a ser desarrolladas en el marco de la consultoría, son las siguientes (lista nominal, no taxativa), pudiendo existir otras actividades necesarias para el logro de los objetivos y siempre que correspondan a la naturaleza de la consultoría.
1.- Revisión, identificación y recomendación de Conciliaciones Bancarias y Libro Banco (Ejercicio Fiscal 2004 hasta el 2013, Cta. Cte. N° 8199276/6).
2.- Revisión de Documentos respaldatorios de movimientos en la Cta. Cte. N° 819276/6 Fuente de Financiamiento 30 (Ejercicio Fiscal 2004 hasta el 2013).
3.- Revisión de movimientos de cheques emitidos según Extractos Bancarios (Ejercicio Fiscal 2004 hasta 2013).
4.- Revisión de Ingresos, según Boletas de Depósitos y Recibos de Dinero (Ejercicio Fiscal 2004 hasta el 2013).

RESULTADO ESPERADO:

- Dictamen correspondiente y la recomendación para posteriores procedimientos administrativos y contables.

OBSERVACIÓN:
Para la realización del Trabajo, la empresa adjudicada deberá contar con todas las herramientas de trabajo (equipos informáticos, insumos). El INCOOP proveerá de una oficina para la realización de los trabajos IN SITU.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
INCOOP

Lic. Adriana Mendieta
Jefa Dpto. U.O.C.

Instituto Nacional de
Cooperativismo

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Responsabilidad Profesional

Fecha:_____
C.D Nº 25/15
ID No.: _____

A: [Nombre completo de la Contratante]
Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de [indicar monto en número y letras] y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

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

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
INCOOP

Lic. Adriana Mendieta
Jefa Dpto. U.O.C.

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° .....

Entre el Instituto Nacional de Cooperativismo, domiciliada en la calle 25 de mayo 1684 c/ Rca. Francesa, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Humberto González, con Cédula de Identidad N° ....., denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma ....., domiciliada en ....., República del Paraguay, representada para este acto por ....., con Cédula de Identidad N° ....., denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"EL Instituto Nacional de Cooperativismo", contrata a la firma ..... en adelante EL PROVEEDOR, para la provisión de servicio de consultoría administrativa y contable, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del llamado y el presente Contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) Declaración jurada de Responsabilidad Profesional 5%.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Piego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F	Dpt	Monto
2015	1	1	0	0	260	30	1	99	

301299

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento Vía Contratación Directa N° 25/15, convocado por el Instituto Nacional de Cooperativismo.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/ Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Gs.....

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2015.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; 25 de mayo 1684 c/ Rca. Francesa.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: por parte de la convocante la Dirección Administrativa y Financiera y por el proveedor el representante legal y el responsable asignado como jefe de equipo.

Lic. Adriana Mendieta
Jefa Dpto. U.O.C.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía de Responsabilidad Profesional se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la suscripción del contrato, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del mismo.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: [indicar firma] en nombre de la Contratante.

Firmado por: [indicar la(s) firma(s)] en nombre del Proveedor.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA · UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES · INCOOP

Lic. Adriana Mendieta
Jefa de la Unidad Operativa de Contrataciones