ADENDA 1 / 2020
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ASESORIA JURIDICA Y UOC
IDN 377.266

Basado en las observaciones realizadas por la Dirección Nacional de Contrataciones conforme a la Nota DNC N° 6946/2020 se procede a realizar las correcciones correspondientes.

Observación 1.
Se fija como fecha tope de consulta:

Mates 5 de mayo de 2020.
Hora: 10:00hs.

Observación 2.
Se realizó la modificación correspondiente en el SICP
Observación 3.
Se remite Resolución ajustada a lo establecido en el SICP
Observación 4.
Se realizó la modificación en el SICP
Observación 5.
Se adjunta formulario correspondiente.
Observación 6, 7 y 8.
Anexo B punto 15. Queda establecida en los siguientes términos:

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: sesenta (60) días posteriores al plazo de validez de las ofertas. El porcentaje de mantenimiento de oferta deberá ser 5% (cinco porciento) y a través de declaración jurada.

Anexo B punto 17 Queda establecida en los siguientes términos
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 58, 59, 60, 61, 62, 63, 67 y 103 del Decreto Reglamentario 2992/19 de la Ley N° 2051/03.

Observación 9 y 18.
Se remite nueva proforma de contrato
Observación 10.
Se adjunta formularios indicando cuales NO APLICA en el presente llamado
Observación 11.
Anexo B punto 18 inc. c) queda establecida como sigue:

c) **Capacidad financiera: NO APLICA**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

*a) **Ejemplo para contribuyente de IRACIS.***
Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
a. *Ratio de Liquidez:* *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [indicar n° de años] últimos años
b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [indicar n° de años] últimos años
c. Rentabilidad: *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.*
El promedio en los en los [indicar n° de años] últimos años], no deberá ser negativo.
b) Ejemplo para contribuyentes de IRPC
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

c) Ejemplo para contribuyentes de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.
d) Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales
Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

Observación 12,13 y 17.

En la parte de descripción de Formación académica requerida para el profesional propuesto para el servicio de Consultoría en UOC será la siguiente:

C.1. Consultoría en U.O.C.

DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTOS
Formación Académica: Profesional Abogado, Contador, Administrador: 40 puntos. Estudiantes último año de las carreras de Derecho, Contabilidad o Administrador: 20 puntos. Profesionales de otras ramas como informático, docente: 10 puntos	**40**
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de UOC de alguna institución pública, se asignará un puntaje de: 40 puntos Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría UOC, se asignará un puntaje de: 20 puntos Experiencia menores de 3 años asistente en áreas de UOC, se asignara un puntaje de 10 puntos	**40**
Constancia de presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República	**10**
Metodología de trabajo 10 puntos El profesional deberá explicar la metodología que propone adoptar. - Buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos. 10puntos. - Adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos 5 puntos.	**10**
TOTAL	**100**

C.2. Consultoría Jurídica

DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTOS
Formación Académica: Profesional Abogado (excluyente): 40 puntos.	**40**
Experiencia Experiencia de 7 años en la función pública en área de Secretaría General, UOC u otros, se asignará un puntaje de: 40 puntos Experiencia de 3 años en el área de Asesoría Jurídica, en instituciones públicas y/o privadas se asignará un puntaje de: 30 puntos Sin experiencia en la función pública, se asignará 20 puntos	**40**
Constancia de presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República	**10**
Formación Continua Capacitación en ámbito de la función pública en los años 2017 – 2018, se asignara 5 puntos a cada certificado, hasta un máximo de 10 puntos.	**10**
TOTAL	**100**

Observación 14 y 15.

El Anexo C punto 2 y 3 quedan redactados de la siguiente manera:

2. Plan de Entregas

El servicio deberá prestarse a partir de la firma del contrato, debiendo el/ los profesional/es asistir en la institución municipal 2 (días) a la semana, en coordinación con la Intendencia Municipal,

pudiendo variar la cantidad de días acorde a la necesidad y según orden de servicio emanado de la intendencia Municipal o la Junta Municipal en caso de requerir.

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Informes mensuales de los trabajos ejecutados

Serán presentados 7 (siete) informes

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Junio 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Julio 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Agosto 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Setiembre 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Octubre 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Noviembre 2020*
Nota de remisión	*Informe de trabajo ejecutado*	*Diciembre 2020*

Observación 16.

EL ANEXO E QUEDA ESTABLECIDA COMO SIGUE:

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *
b)Garantía de Mantenimiento de Oferta*
c)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. *
d)Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
III. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
V. Otros documentos.
Copia de contratos de trabajos iguales o similares a lo solicitado en el presente llamado. Copia de curriculum del o los profesionales proponentes Declaraciones de IVA de los tres últimos meses de la empresa y de los profesionales. Constancia de desempeño satisfactorio de los profesionales Certificados de trabajo Certificados de capacitaciones realizadas Constancia de presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República Copia simple de Títulos Universitarios.

Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP los mismos forman parte de la documentación de la presente contratación.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL MISIONES

Lic. Enrique Correa Velazquez
Responsable UOC