ADENDA 01/2020

Nueva Esperanza, 21 de diciembre de 2020

Señor/es
Oferentes
PRESENTE:

De mi consideración**:**

En mi carácter de responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Nueva Esperanza, me dirijo a Usted/es, en referencia a la **Licitación por Contratación Directa Nº 31/2020 "Contratación de Servicio de Consultoría Jurídica" Ad Referéndum - ID Nº 388670,** para remitir modificaciones de en Pliego de Bases y Condiciones:

DONDE DICE:

ANEXO B - PUNTO:

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

DEBE DECIR:

ANEXO B - PUNTO:

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 103 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

DONDE DICE:

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *Conforme al Anexo C En los locales de cada obra en ejecución o cuando sea requerido en las oficinas de la Municipalidad de Nueva Esperanza.*

DEBE DECIR:

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *Conforme al Anexo C, en el local de la Municipalidad de Nueva Esperanza. Calle Yvyrapyta Esq/ Cendro*

DONDE DICE:

ANEXO B - PUNTO:

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 31/12/2021 cumplimiento total de las obligaciones.

DEBE DECIR:

ANEXO B - PUNTO:

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

DONDE DICE:

2. Plan de Entregas:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Lugar de entrega del servicio	Fecha de entrega del servicio
1	Consultoría / Asesoría Legal	Global	1	El servicio será entregado en la OFICINA de la Secretaria General de la Municipalidad de Nueva Esperanza, sito: en Calle Yvyrapyta c/ Cedro.	El Contratista se compromete a iniciar la prestación del servicio ofertado en un plazo no mayor de diez (10) días corridos, a partir de la entrada en vigencia del contrato respectivo.

DEBE DECIR:

2. Plan de Entregas

Los contratados cumplirán los servicios a requerimiento del Intendente Municipal y las reparticiones y dependencias relacionadas al ámbito del servicio contratado. También actuará sin necesidad de requerimiento de parte cuando se trate de informes o presentaciones que tengan plazo perentorio de contestación o presentación.

El contratado presentará informes mensuales sobre la evolución de los servicios contratados, dentro de los 10 días siguientes al término del mes a informar.

El contratado deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo dos veces por semana, cuya asistencia será registrada por la Secretaría General de la Municipalidad. El incumplimiento de este requisito será causal de rescisión del contrato.

DONDE DICE:

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Acta de recepción.

Frecuencia: Por Evento

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de Recepción (por cada evento)	*Acta de Recepción*	*Por evento según necesidad. (Plazo máximo de 30 días corridos posterior a la entrega de los informes respectivos.)*

DEBE DECIR:

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Informe Mensual.

Frecuencia: Mensual

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe Mensual 1	Informe Mensual	Marzo 2021
Informe Mensual 2	Informe Mensual	Abril 2021
Informe Mensual 3	Informe Mensual	Mayo 2021
Informe Mensual 4	Informe Mensual	Junio 2021
Informe Mensual 5	Informe Mensual	Julio 2021
Informe Mensual 6	Informe Mensual	Agosto 2021
Informe Mensual 7	Informe Mensual	Setiembre 2021
Informe Mensual 8	Informe Mensual	Octubre 2021
Informe Mensual 9	Informe Mensual	Noviembre 2021
Informe Mensual 10	Informe Mensual	Diciembre 2021

DONDE DICE:

ANEXO E

I. Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *

El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente. (SOBRE 2)
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* *(SOBRE 2)*
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. *.

DEBE DECIR:

ANEXO E

II. Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
b) Formulario de Oferta *   *El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente. (SOBRE 2)*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* *(SOBRE 2)*
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. *. (Sobre 1)
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, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. (Sobre 1)

DONDE DICE:

a) Otros documentos.
• Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social
• Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.
• Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
• Antecedentes, incluyendo la descripción de la experiencia en la prestación de los servicios indicados en los términos de referencia con empresas públicas y/o privadas, acompañado de las respectivas certificaciones o constancias, Formulario 11 - Experiencia del Consultor, del Anexo D.
• Currículo que acredite experiencia. El mismo deberá estar debidamente firmado por el oferente y el personal propuesto, caso contrario, el mismo no podrá ser considerado para la evaluación.

• Copia autenticada por Escribano Publico del o los títulos universitarios presentados, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Títulos, Maestrías, Certificados, Diplomados u otros, los mismos deberán estar autenticados por escribanía con las visaciones y/o legalizaciones o convalidaciones correspondientes.
• Copia autenticada por Escribano Publico del Registro Profesional de Abogado.
• Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número del documento de identidad (Cédula de Identidad) y cargo que ocupa en la empresa.

DEBE DECIR:

b)	**Otros documentos.**
• Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social	
• Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.	
• Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.	
• Antecedentes, incluyendo la descripción de la experiencia en la prestación de los servicios indicados en los términos de referencia con empresas públicas y/o privadas, acompañado de las respectivas certificaciones o constancias, Formulario 11 - Experiencia del Consultor, del Anexo D.	
• Currículo que acredite experiencia. El mismo deberá estar debidamente firmado por el oferente y el personal propuesto, caso contrario, el mismo no podrá ser considerado para la evaluación.	
• Copias simples bien legibles del o los títulos universitarios presentados, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Títulos, Maestrías, Certificados, Diplomados u otros, los mismos deberán estar autenticados por escribanía con las visaciones y/o legalizaciones o convalidaciones correspondientes.	
• Copia simple bien legible del Registro Profesional de Abogado.	
• Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número del documento de identidad (Cédula de Identidad) y cargo que ocupa en la empresa.	

DONDE DICE:

Proforma de Contrato, Clausula 1

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LAS PARTES, en relación a la adjudicación del llamado denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA JURÍDICA" – PLURIANUIAL**

DEBE DECIR:

Proforma de Contrato, Clausula 1

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LAS PARTES, en relación a la adjudicación del llamado denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA JURÍDICA" – AD-REFERENDUM**

Se ha prorrogado la fecha tope de consulta, fecha tope de entrega de sobres y la fecha de apertura de sobres verificar en el SICP.-

Atentamente.

Carmen Velazco
Responsable de UOC