Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: uoc-munifranco@hotmail.com

"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES MUNICIPALIDAD DE PDTE FRANCO"

Ciudad Pdte. Franco, 09 de febrero del 2.021.-

ADENDA N° 01/21

Señores Oferentes

Por medio de la presente remitimos la **Adenda N°01/2021** correspondiente al llamado a Contratación Directa N° 07/2021 **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO Y ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIO"** con **ID 389.081.**

PROFORMA DE CONTRATO

1- En el Punto N° 10 FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

DONDE DICE:

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

DEBE DECIR:

El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

ANEXO B

2- En el Punto N° 18 inc. d) Capacidad técnica.

DONDE DICE:

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "calidad y costo" de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 103 del Decreto 2992/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

Selección Basada en Calidad y Costo.

El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación: **Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento).**

Procedimiento

La evaluación se efectuará en dos etapas:

PRIMERA ETAPA. MEDICIÓN DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada a la calidad de la propuesta (70%) será configurada de la siguiente manera:

LOTE 1

ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIO

FACTORES	Puntaje Máximo
1. Plan de trabajo	10
2. Formación Académica y Capacitación	40
3. Experiencia General y Especifica	50
TOTAL	**100**

LOTE 2

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO

FACTORES	Puntaje Máximo
1. Plan de trabajo	10

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

2. Formación Académica y Capacitación	40
3. Experiencia General y Especifica	50
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo de que deberá alcanzar cada oferente en la evaluación técnica **será 70 (setenta) puntos** para calificar a la evaluación económica. A efecto de las puntuaciones de los factores se tendrá en cuenta únicamente la calificación personal del profesional propuesto (quien cumplirá efectivamente el servicio) y no se atribuirá punto alguno a la calificación del consultor principal si hubiere.

PUNTUACIÓN DE FACTORES

LOTE 1

"ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIO"

PLAN DE TRABAJO
El oferente deberá presentar un plan de trabajo en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, si correspondiere: 10 puntos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
La Puntuación máxima de este factor será de 40 (cuarenta) puntos de acuerdo al siguiente criterio de calificación

Requisito mínimo: Licenciatura en Contabilidad o Administración.
Títulos Universitarios: 20 puntos
Postgrado o especialización en temas relacionados a los términos de referencia: 10 puntos.
Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor: 2,5 puntos cada uno; hasta 10 puntos.

EXPERIENCIA
2.1 Experiencia General.
La puntuación máxima de este factor es de 10 (puntos) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Servicios profesionales de su ramo en diversos conceptos prestados a favor entidades públicas y privadas: **2 puntos por cada contrato**. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.

2.2 Experiencia Específica
Se considerará como experiencias específicas aquellos trabajos realizados por el profesional oferente en: (40 Puntos).
Prestación de servicios dentro de los últimos 5 (cinco) años a favor de entidades públicas, municipalidades y/o asociaciones de municipalidades en área de Recaudación: **5 puntos por cada contrato hasta 30 puntos.** En caso de que en una misma institución el oferente o profesional cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación
Prestación de otros servicios relacionados con la función municipal: **5 puntos por cada contrato, hasta 10 puntos.**

LOTE 2

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO"

PLAN DE TRABAJO

Lic. Roque Germán Cácer
Coordinador de U.O.C.

El oferente deberá presentar un plan de trabajo en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, si correspondiere: 10 puntos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
La Puntuación máxima de este factor será de 40 (cuarenta) puntos de acuerdo al siguiente criterio de calificación

Requisito mínimo**:** Licenciatura en Contabilidad o Administración.
Títulos Universitarios: 20 puntos
Postgrado o especialización en temas relacionados a los términos de referencia: 10 puntos.
Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor: 2,5 puntos cada uno; hasta 10 puntos.

EXPERIENCIA
2.1 Experiencia General.
La puntuación máxima de este factor es de 10 (puntos) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Servicios profesionales de su ramo en diversos conceptos prestados a favor entidades públicas y privadas: **2 puntos por cada contrato**. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.

2.2 Experiencia Específica
Se considerará como experiencias específicas aquellos trabajos realizados por el profesional oferente en: (40 Puntos).
Prestación de servicios dentro de los últimos 5 (cinco) años a favor de entidades públicas, municipalidades y/o asociaciones de municipalidades en área de Recaudación: **5 puntos por cada contrato hasta 30 puntos.** En caso de que en una misma institución el oferente o profesional cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación
Prestación de otros servicios relacionados con la función municipal: **5 puntos por cada contrato, hasta 10 puntos.**

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

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

DEBE DECIR:
La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "calidad y costo" de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 103 del Decreto 2992/19 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

Selección Basada en Calidad y Costo.
El criterio de selección que se adopta para el presente llamado es el de la Calidad y Costo, estableciéndose la siguiente ponderación: **Calidad: 70% (setenta por ciento); Costo: 30% (treinta por ciento).**

Procedimiento
La evaluación se efectuará en dos etapas:
PRIMERA ETAPA. MEDICIÓN DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a los cuales serán asignadas las

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO * Unidad Op. De Contrataciones *

Lic. Roque Germán Cacer...
Coordinador de U.O.C.

puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.

La ponderación asignada a la calidad de la propuesta (70%) será configurada de la siguiente manera:

LOTE 1
ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIO

FACTORES	Puntaje Máximo
1. Plan de trabajo	10
2. Formación Académica y Capacitación	40
3. Experiencia General y Especifica	50
TOTAL	**100**

LOTE 2
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO

FACTORES	Puntaje Máximo
1. Plan de trabajo	10
2. Formación Académica y Capacitación	40
3. Experiencia General y Especifica	50
TOTAL	**100**

El puntaje mínimo de que deberá alcanzar cada oferente en la evaluación técnica **será 70 (setenta) puntos** para calificar a la evaluación económica. A efecto de las puntuaciones de los factores se tendrá en cuenta únicamente la calificación personal del profesional propuesto (quien cumplirá efectivamente el servicio) y no se atribuirá punto alguno a la calificación del consultor principal si hubiere.

PUNTUACIÓN DE FACTORES

LOTE 1

"ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIO"

PLAN DE TRABAJO
El oferente deberá presentar un plan de trabajo en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, si correspondiere: 10 puntos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
La Puntuación máxima de este factor será de 40 (cuarenta) puntos de acuerdo al siguiente criterio de calificación

Requisito mínimo: Licenciatura en Contabilidad o Administración.
Títulos Universitarios: 20 puntos
Postgrado o especialización en temas relacionados a los términos de referencia: 10 puntos.
Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor: 2,5 puntos cada uno; hasta 10 puntos.

EXPERIENCIA
2.1 Experiencia General.
La puntuación máxima de este factor es de 10 (puntos) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Servicios profesionales de su ramo en diversos conceptos prestados a favor entidades públicas y privadas: **2 puntos por cada contrato**. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C

año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.

2.2 Experiencia Específica
Se considerará como experiencias específicas aquellos trabajos realizados por el profesional oferente en: (40 Puntos).
Prestación de servicios dentro de los últimos 5 (cinco) años a favor de entidades públicas, municipalidades y/o asociaciones de municipalidades en área de Recaudación: **5 puntos por cada contrato hasta 30 puntos.** En caso de que en una misma institución el oferente o profesional cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación
Prestación de otros servicios relacionados con la función municipal: **5 puntos por cada contrato, hasta 10 puntos.**

LOTE 2

"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO"

PLAN DE TRABAJO
El oferente deberá presentar un plan de trabajo en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, si correspondiere: 10 puntos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
La Puntuación máxima de este factor será de 40 (cuarenta) puntos de acuerdo al siguiente criterio de calificación

Requisito mínimo: Ing. Informático o de sistema o Licenciatura en Contabilidad.
Títulos Universitarios: 20 puntos
Postgrado o especialización en temas relacionados a los términos de referencia: 10 puntos.
Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor: 2,5 puntos cada uno; hasta 10 puntos.

EXPERIENCIA
2.1 Experiencia General.
La puntuación máxima de este factor es de 10 (puntos) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Servicios profesionales de su ramo en diversos conceptos prestados a favor entidades públicas y privadas: **2 puntos por cada contrato**. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.

2.2 Experiencia Específica
Se considerará como experiencias específicas aquellos trabajos realizados por el profesional oferente en: (40 Puntos).
Prestación de servicios dentro de los últimos 5 (cinco) años a favor de entidades públicas, municipalidades y/o asociaciones de municipalidades en área de Recaudación: **5 puntos por cada contrato hasta 30 puntos.** En caso de que en una misma institución el oferente o profesional cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación
Prestación de otros servicios relacionados con la función municipal: **5 puntos por cada contrato, hasta 10 puntos.**

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: uoc-munifranco@hotmail.com

"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES MUNICIPALIDAD DE PDTE FRANCO"

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

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

3- En el Punto N° 26 Las condiciones de pago.

DONDE DICE:

El pago será realizado a plazo dentro de los ocho días con la presentación de la factura correspondiente, nota de remisión, certificado de cumplimiento tributario vigente, copia de última declaración de IVA, de acuerdo a las cantidades suministradas en el Orden de Servicio según los precios unitarios fijados en contrato. a través de la Tesorería de la Municipalidad de Villa Ygatimi.

DEBE DECIR:

El pago será realizado a plazo dentro de los 10 días con la presentación de la factura correspondiente, nota de remisión, certificado de cumplimiento tributario vigente, copia de última declaración de IVA, de acuerdo a las cantidades suministradas en el Orden de Servicio según los precios unitarios fijados en contrato. a través de la Tesorería de la Municipalidad de Pdte. Franco.

ANEXO C

4- En el Punto N° 1 Especificaciones técnicas.

DONDE DICE:

LOTES	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS REQUERIDOS
1	**Asesoría Administrativa y Tributario**	1. Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaria de la Municipalidad de Presidente Franco, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el ejercicio fiscal 2018 2. Presentar el Proyecto de Ordenanza a las comisiones asesoras de la Junta Municipal afectadas, explicar punto por punto y modificarlas si fueran necesarias. Acompañamiento a los Miembros de las comisiones asesoras de la junta, para su defensa en el Plenario de la Junta Municipal. 3. Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico. 4. Establecer un plan de mejoramiento administrativo por medio del diseño de acciones que le permitan fortalecer las áreas débiles detectadas y, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, 5. Elaborar un Plan Operativo Anual de la Municipalidad, si se han adecuado a los objetivos, planes, programas establecidos, así como las Desviaciones, con el fin de emitir medidas correctivas, 6. Presentar informes Preliminares y finales 7. Determinar la eficacia de la gestión de cobro de los tributos principales a partir del registro estadístico de la situación de cobro. 8. Detectar la sistematización de los procedimientos del manejo de sus bases de datos para cobros, su actualización, la calidad de la información, y la posibilidad de incremento del porcentaje de cobro correspondiente. 9. Identificar las prácticas en la construcción y el manejo de sus bases de datos catastrales (cartográfica y alfanumérica), los procedimientos de actualización y la calidad de la información. 10. Identificar la tenencia y el nivel de desarrollo del Sistema de Recursos Humanos. 11. Capacitación a funcionarios del área afectada a las recaudaciones, Administración y Finanzas, Departamento de Catastro y el acompañamiento a los mismos hasta el buen funcionamiento del sistema de gestión de ingresos. 12. Identificación de grandes contribuyentes de tributos. 13. Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza. 14. Aplicación de procedimiento de gestión de cobranza (Identificación de moroso, liquidación de las deudas tributarias, elaboración y entrega de notificaciones, seguimiento y control de la misma. 15. Diseñar mecanismos y procedimientos de prevención de irregularidades dentro de la Institución. 16. Realizar una medición de las actualizaciones realizadas una vez concluidas las tareas de la Consultora. 17. Diagnosticar aplicación del MECIP y apoyar su implementación y seguimiento. 18. Apoyo para la evaluación del Plan de Desarrollo

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

2	**Servicios de Mantenimiento del Sistema Contable Presupuestario**	1. Control de imputaciones contables de fondo fijo; Conciliaciones Bancarias; Cancelación y depreciación de las cuentas del Activo y Pasivo, respectivamente, del Balance General. Asimismo, el profesional se ocupará de la emisión de directrices para la Rendición de Cuenta de Gastos efectuados por el Municipio. 2. Otra actividad que deberá desarrollar es la elaboración de la Reglamentación de asignación y uso de viáticos; Caja Chica, Transferencias a Personas de Escasos Recursos y otros. 3. Memoria anual, el inventario y el Balance general de cada ejercicio financiero 4. Conciliación Bancaria 5. Acompañar en la Preparación de los Informes mensuales a ser Remitidos a la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República, Dirección General de Presupuesto y Demás Instituciones de Control. 6. Modificaciones y Actualizaciones del Software Contable Presupuestario 7. Capacitación a funcionarios en el manejo del Sistema Contable Presupuestario 8. Reparar o corregir cualquier defecto de programación existente.

DEBE DECIR:

LOTES	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS REQUERIDOS
1	**Asesoría Administrativa y Tributario**	1. Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaría de la Municipalidad de Presidente Franco, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el ejercicio fiscal 2021. 2. Presentar el Proyecto de Ordenanza a las comisiones asesoras de la Junta Municipal afectadas, explicar punto por punto y modificarlas si fueran necesarias. Acompañamiento a los Miembros de las comisiones asesoras de la junta, para su defensa en el Plenario de la Junta Municipal. 3. Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico. 4. Establecer un plan de mejoramiento administrativo por medio del diseño de acciones que le permitan fortalecer las áreas débiles detectadas y, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, 5. Elaborar un Plan Operativo Anual de la Municipalidad, si se han adecuado a los objetivos, planes, programas establecidos, así como las Desviaciones, con el fin de emitir medidas correctivas, 6. Presentar informes Preliminares y finales 7. Determinar la eficacia de la gestión de cobro de los tributos principales a partir del registro estadístico de la situación de cobro. 8. Detectar la sistematización de los procedimientos del manejo de sus bases de datos para cobros, su actualización, la calidad de la información, y la posibilidad de incremento del porcentaje de cobro correspondiente. 9. Identificar las prácticas en la construcción y el manejo de sus bases de datos catastrales (cartográfica y alfanumérica), los procedimientos de actualización y la calidad de la información. 10. Identificar la tenencia y el nivel de desarrollo del Sistema de Recursos Humanos. 11. Capacitación a funcionarios del área afectada a las recaudaciones, Administración y Finanzas, Departamento de Catastro y el acompañamiento a los mismos hasta el buen funcionamiento del sistema de gestión de ingresos. 12. Identificación de grandes contribuyentes de tributos. 13. Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza. 14. Aplicación de procedimiento de gestión de cobranza (Identificación de moroso, liquidación de las deudas tributarias, elaboración y entrega de notificaciones, seguimiento y control de la misma. 15. Diseñar mecanismos y procedimientos de prevención de irregularidades dentro de la Institución. 16. Realizar una medición de las actualizaciones realizadas una vez concluidas las tareas de la Consultora. 17. Diagnosticar aplicación del MECIP y apoyar su implementación y seguimiento. 18. Apoyo para la evaluación del Plan de Desarrollo
2	**Servicios de Mantenimiento del Sistema Contable Presupuestario**	1. Control de imputaciones contables de fondo fijo; Conciliaciones Bancarias; Cancelación y depreciación de las cuentas del Activo y Pasivo, respectivamente, del Balance General. Asimismo, el profesional se ocupará de la emisión de directrices para la Rendición de Cuenta de Gastos efectuados por el Municipio. 2. Otra actividad que deberá desarrollar es la elaboración de la Reglamentación de asignación y uso de viáticos; Caja Chica, Transferencias a Personas de Escasos Recursos y otros. 3. Memoria anual, el inventario y el Balance general de cada ejercicio financiero

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO
Unidad Op. De Contrataciones

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: *uoc-munifranco@hotmail.com*

		4. Conciliación Bancaria 5. Acompañar en la Preparación de los Informes mensuales a ser Remitidos a la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República, Dirección General de Presupuesto y Demás Instituciones de Control. 6. Modificaciones y Actualizaciones del Software Contable Presupuestario 7. Capacitación a funcionarios en el manejo del Sistema Contable Presupuestario 8. Reparar o corregir cualquier defecto de programación existente.

5- En nombre de la institución municipal nos comprometemos que dichos indicadores de cumplimiento se encuentran acorde y que la evaluación de ofertas se va a priorizar.

Sin otro particular, hago propicio la oportunidad para saludarlos muy atentamente.

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO
Unidad Op. De Contrataciones

LIC. ROQUE GERMAN CACERES
COORDINADOR DE LA UOC