# ADENDA N° 1

**LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2018**
**"SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA CONSULTORES INDIVIDUALES"**
**ID N° 347978**

## SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

**Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.**

DONDE DICE

| | |
|---|---|
| **IAO 22.1** | **Las ofertas serán presentadas por el Sistema de:** doble sobre; Sobre 1 "Propuesta Técnica" y Sobre 2 "Propuesta Económica"<br>Luego de evaluarse el Sobre 1 "Propuesta Técnica", se notificará por nota a cada uno de los oferentes el resultado de la misma con la comunicación del día de apertura del Sobre 2 "Propuesta Económica" de aquellos que han obtenido el puntaje mínimo exigido. La fecha de apertura de sobres será entre dos y diez días hábiles posteriores a la fecha de notificación |

DEBE DECIR

| | |
|---|---|
| **IAO 22.1** | **Las ofertas serán presentadas por el Sistema de:** doble sobre; Sobre 1 "Propuesta Técnica" y Sobre 2 "Propuesta Económica"<br>Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, debidamente identificados.<br>Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la convocante hasta que se proceda a abrirlas en acto público.<br>Luego de evaluarse el Sobre 1 "Propuesta Técnica", se notificará por nota a cada uno de los oferentes el resultado de la misma con la comunicación del día de apertura del Sobre 2 "Propuesta Económica" de aquellos que han obtenido el puntaje mínimo exigido. Las ofertas económicas de las firmas que no hayan obtenido el puntaje mínimo exigido en la evaluación técnicas, les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.<br>La fecha de apertura de sobres será entre dos y diez días hábiles posteriores a la fecha de notificación |

# SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

## QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

## 1. Criterios de Evaluación (IAO 35)

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

### A) CALIFICACIÓN LEGAL. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley 2051/03, 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 Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

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 la 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.

**B) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS**

.

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación 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, la oferta podrá ser rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

**C) MARGEN DE PREFERENCIA PARA PRODUCTOS NACIONALES**

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **un día hábil**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

**D) CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)

b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

## 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 37de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

**(A) Capacidad financiera**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años***
*b. Endeudamiento: pasivo total / activo total*
***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años***
*c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
***El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo***

**(B) Experiencia y Capacidad Técnica**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

| ELEMENTOS DE EVALUACION | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| **1. FORMACION ACADEMICA** | **20** |
| **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **60** |
| 2.1 Experiencia Profesional General | 20 |
| 2.2 Experiencia Profesional Especifica | 40 |
| **3. OTROS FACTORES** | **20** |
| 3.1 Plan de Trabajo y Propuesta Metodológica | 10 |
| 3.2 Experiencia en Digitalización de Documentos con indexación Automática | 10 |
| **Total** | **100** |

**El oferente que no alcance 80 puntos, su oferta será desestimada.**

OBS: Las ofertas económicas de las firmas que no hayan obtenido el puntaje mínimo exigido en la evaluación técnicas, les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

***1. FORMACION ACADEMICA***

- ✓ *Se asignará 10 puntos por la demostración de poseer título de grado en el área de contabilidad y /o administración y/o economía.*
- ✓ *Se otorgará 10 puntos por la demostración de poseer título o certificado de magister en las áreas precitadas.*

***2 EXPERIENCIA PROFESIONAL***

***2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL***

- ✓ *Se asignará 2 puntos por cada trabajo de asesoramiento y/o auditoria y/o contabilidad y/o consultoría administrativa, financiera, contabilidad, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, control interno a entidades del sector público, hasta un máximo de 14 puntos.*
- ✓ *Se asignará 3 puntos por cada trabajo de digitalización a entidades del sector público y privado hasta máximo de 6 puntos.*

***2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA***

- ✓ *Se asignará 10 puntos por cada experiencia demostrable en Dirección de Auditoría interna y/o Administrador de Recursos de Entidades del estado, hasta un máximo de 20 puntos*
- ✓ *Se asignará 1 punto por cada año de experiencia laboral demostrable en actividades relacionadas en tarea de control y/o supervisión del sector público hasta un máximo de 10 puntos.*
- ✓ *Se asignará 2 puntos hasta un total de 10 puntos el que presente experiencias demostrables en asesoramiento y/o asesoría y/o auditoria administrativa, financiera, contabilidad, ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, control interno a Entidades Públicas.*

***3. OTROS FACTORES***

***3.1. PLAN DE TRABAJO Y PROPUESTA METODOLOGICA***

- ✓ *Se otorgará el 100% del puntaje asignado al plan de trabajo y propuesta metodológica que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, 70% a la segunda mejor propuesta y 50% de la tercera hasta la última propuesta.*

***3.2. DIGITALIZACIÓN***

- ✓ *Se otorgará el 100% del puntaje asignado a la digitalización a la empresa que presente tres contratos, 65%, dos contratos, 30% un contrato, con instituciones públicas.*

**TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS.**

El consultor que haya alcanzado el mayor puntaje en la evaluación técnica será calificado con **80** puntos, otorgándose puntajes inversamente proporcionales a las demás ofertas.

**Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas 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.

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de ***"Selección Basada en 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).

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) **Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)**
b) **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 hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

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

**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.

**(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación**

No aplica

***Nota*** : Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

# SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

## QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

| Nº | CODIGO CATALOGO | DESCRIPCION | UNIDAD | PRESENTACIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-036 | SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA CONSULTORES INDIVIDUALES | Unidad | Evento | 1 |

# 1. Especificaciones Técnicas

**1. Objeto**

La presente especificación se refiere a la contratación de un consultor individual para la Dirección de Administración y Finanzas de la MUNICPALIDAD DE ÑEMBY para la realización de la verificación de la ejecución presupuestaria de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018, con servicio de digitalización posterior de los documentos de respaldo de ingresos, egresos.

La Servicios Técnicos tiene como finalidad realizar una verificación de la ejecución presupuestaria de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 como así también la digitalización de los documentos de la Dirección administrativa y proporcionar un mecanismo ágil y seguro para la consulta de los mismos una vez digitalizados mediante un software free que permita la búsqueda de los mismos en medios de almacenamiento (DVD/HD externo).

**2. Especificaciones técnicas de los servicios requeridos**

La contratación tendrá por objeto analizar los Ingresos percibidos en la Institución verificar su afectación al Presupuesto General y a la Ejecución Presupuestaria. Asimismo, verificar el uso correcto de los Fondos de la Entidad y su afectación dentro del Presupuesto General de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

**2.1 Alcance, lugar de trabajo, supervisión y coordinación de la consultoría**

La consultoría se efectuará a la ejecución presupuestaria de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, reglamentarias y normativas de la administración pública, correspondientes a cada año sujeto a la verificación.

Los trabajos serán supervisados y coordinados, por la Dirección Administrativa de la Municipalidad de Ñemby, durante el transcurso de la ejecución de los mismos, a través de un nexo oficial entre la institución y el consultor individual mientras dure el servicio.

**2.2 Personal Clave**

Durante la ejecución del contrato, no se permitirá al oferente adjudicado la sustitución del personal clave, a menos que las partes convengan en que el retraso indebido del proceso de selección haga inevitable tal sustitución o en que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. El personal clave que se proponga como reemplazo deberá tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.

**2.3 Actividades**

- Analizar las cuentas que componen los rubros de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas.
- Examinar la razonabilidad de las imputaciones de los pagos y compromisos financieros asumidos por la Institución.
- Análisis analítico y sistemático de los Estados de Rendición de Cuentas de la Ejecución Presupuestaria.
- Examen de la documentación de soporte de los ingresos y egresos de la Institución.
- Verificar si las erogaciones se han imputado correctamente.

- Examen de la documentación de respaldo de los pagos tales como compra de bienes y servicios, Pasajes y viáticos, etc., previstos de conformidad al presupuesto y ejecución presupuestaria institucional.

- Comprobación de la Confiabilidad Documental: Para una adecuada aplicación de los procedimientos de desembolsos se deberá verificar que la documentación de soporte: a) este adecuadamente sustentada en comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos institucionales; b) esté debidamente autorizada; y, c) que corresponda a gastos imputados al rubro y objeto del gasto correspondiente.

- Relevar todos los datos e informaciones esenciales para la implementación del sistema propuesto con énfasis en la generación y administración de archivos digitales.

- Establecer procedimientos claros y realizables para cada etapa de la ejecución del Servicio, con adecuados controles de calidad.

- Procesar ágil y eficazmente la documentación recibida bajo inventario, con el resguardo de su integridad en la manipulación, utilizando métodos de mejora, conservación y ordenamiento físico hasta su disposición definitiva.

- Disponer de la infraestructura de almacenamiento permanente, con mecanismos activos de copias de respaldo que garanticen seguridad y estabilidad al sistema.

**2.4 Resultados esperados**

El consultor individual deberá presentar por Mesa de Entrada de la Dirección Administrativa, los siguientes informes correspondientes a cada ejercicio fiscal establecido en el contrato:

- Primer informe: Ajustado al plazo establecido en el cuadro de entrega de informes.

- Segundo informe: Ajustado al plazo establecido en el cuadro de entrega de informes.

- Tercer Informe: Ajustado al plazo establecido en el cuadro de entrega de informes.

# 2. Plan de Entrega (Bienes)

No aplica

# 3. Plan de Entrega (Servicios)

| Ítem | Descripción del Bien | Cantidad | Unidad de medida | Lugar de entrega de los Bienes | Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA CONSULTORES INDIVIDUALES | 1 | Unidad | Municipalidad de Ñemby-Dirección de Administración y Finanzas | 40 días luego de la emisión de Orden de Servicio |

# 4. Planos o Diseños

No aplica

# SECCIÓN V.
# MODELO DE CONTRATO N° _____

DONDE DICE

**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; Avda. Cacique Lambaré esq. Avda. Prof. Dr. Luís María Argaña

DEBE DECIR

**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; Avda. Próceres de Mayo y Constitución - Ñemby

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE ÑEMBY

Arnaldo Irán López
Responsable de la UOC
Municipalidad de Ñemby