MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY
Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C Nº 80044947-9 Telef: 021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
ITAKYRY
Terruño de Paraguayidad

Ciudad de Itakyry,_____ diciembre de 2013.

Señor
Propietario o Representante de la Empresa
Presente

La Municipalidad de la Ciudad Itakyry, a través del Departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) tiene el agrado de dirigirse a Ud. con el objeto de invitarle a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 24/2013** para el servicio de **SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES I.D. N°: 264610.** La oferta deberá presentarse en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry, sito en la Av. Cerro Cora Esq. 12 de Junio de esta Ciudad, en sobre cerrado hasta el día **02 de diciembre e** del corriente, hasta las **07:05 hs**. y la apertura de sobres (Oferta Técnica) tendrá lugar a las **07:10 hs**. del mismo día, de conformidad a nuestro programa en la Modalidad de Contratación Directa. La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "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).

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. *Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.*
Anexo 2 A. *Formulario de presentación de OFERTA TECNICA.*
Anexo 2 B. *Formulario de presentación de OFERTA ECONOMICA.*
Anexo 2 C. *Formulario de postulación de Consultor*
Anexo 3. *Especificaciones técnicas de los servicios requeridos. A*
Anexo 4. *Descripción de la consultora y reseña de experiencias.*
Anexo 5. *Listado del personal clave propuesto.*
Anexo 6 *Currículum vitae de profesionales propuestos.*
Anexo 7. *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.*
Anexo 8. *Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.*

Los oferentes interesados podrán adquirir los Anexos de la presente Carta de Invitación en el local de la Municipalidad – oficina de UOC, en soporte magnético o en el sitio web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

Atentamente.

VICTOR DENIS
Responsable de UOC

Anexo 1
Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Municipalidad de Itakyry emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 24/2013** parar el servicio de **SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES I.D. N°: 264610**. Las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación queda sujeta a aprobación del Presupuesto General de Gastos para el ejercicio financiero 2.013 en el objeto de gastos 260-30-01 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES".

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Municipalidad de Itakyry actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Municipalidad de Itakyry por escrito hasta el ***26 de noviembre de 2.013 hasta las 10:00 horas y en la dirección comprendida sobre la Av. Cerro Cora esq. 12 de junio – Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones.*** La Municipalidad de Itakyry responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Municipalidad de Itakyry enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. La Municipalidad de Itakyry podrá, ***modificar estos documentos mediante adendas numeradas.*** Toda Adenda emitida por la Municipalidad de Itakyry, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Municipalidad de Itakyry podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Municipalidad de Itakyry no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Municipalidad de Itakyry deberán ser redactados en idioma castellano. *NO* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar dos sobres separados:

- El sobre N° 1 conteniendo la OFERTA TECNICA; y
- El sobre N° 2 conteniendo la OFERTA ECONOMICA.

El **SOBRE N° 1**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA TECNICA** y el **SOBRE N° 2**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA ECONOMICA/OFERTA DE PRECIO,** seguido de la Descripción del llamado; N° de llamado, ID N° y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA"**

El Sobre N° 1 (OFERTA TECNICA) deberá contener las siguientes documentaciones:

a) ***El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2 A.***
b) ***Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;***
c) ***Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);***
d) ***Fotocopia simple de su última declaración de IVA;***
e) ***Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;***
f) ***Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);***
g) ***Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).***
h) ***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.***
i) ***Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.***
j) ***Descripción de la consultora y reseña de experiencias.***
k) ***Listado del personal clave propuesto.***
l) ***Carta de Alcance de Servicios en cualquier formato.***
m) ***Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.***
n) ***Currículum vitae de profesionales propuestos.***
o) ***Fotocopia de Títulos, posgrados y reconocimientos académicos, y fotocopias de certificados de capacitaciones relacionadas a los términos de referencia.***
p) ***Fotocopia de cinco contratos o mas de servicios de consultoría de cualquier índole, dentro de los últimos 10 (diez) años, a fin de verificar experiencia general.***
q) ***Fotocopia de tres contratos en prestación de servicios similares al objeto de la presente licitación, ya sea del consultor principal y/o de los consultores propuestos.***
r) ***Tres constancias originales de haber cumplido satisfactoriamente los contratos de servicios similares dentro de los últimos 5 años.***
s) ***Fotocopias de 3 (tres) resoluciones de aprobaciones de Delimitación Urbana emitidos por el Servicio Nacional de Catastro de los Municipios en los cuales realizaron los trabajos.-***

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g), h) e i) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

El Sobre N° 2 deberá contener las siguientes documentaciones:

a) ***El Formulario de oferta económica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2 B.***

11. La moneda de oferta y pago será expresada en **GUARANÍES.** La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas ***deberán permanecer válidas por 30 días,*** contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Municipalidad de Itakyry. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Municipalidad de Itakyry. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como Anexo 2A para las Ofertas Técnicas y Anexo 2B para las Ofertas Económicas.

13. Las ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado la cual debe contener la OFERTA TECNICA y la OFERTA ECONOMICA, y debe estar dirigido a la Convocante, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas si esta no contiene las descripciones correspondientes.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar **firmadas y foliadas** por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry en la dirección comprendida sobre ***Av. Cerro Cora esq. 12 de junio,*** a más tardar el día ***02 de diciembre de 2013 hasta las 07:05 horas.*** La Municipalidad de Itakyry no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Municipalidad de Itakyry después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Municipalidad de Itakyry llevará a cabo el **Acto de Apertura** en dos etapas:

- **PRIMERA ETAPA:** Apertura de la Oferta TECNICA (Sobre N° 1)
  Se llevara a cabo el ***día 02 de diciembre del 2013 a las 07:10 horas,*** en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

- **SEGUNDA ETAPA:** Apertura de la Oferta ECONOMICA (Sobre N° 2)
  Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. **En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse hasta los 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación**, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.-

17. **CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION**

17.1. **Introducción**

La Municipalidad de Itakyry estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

17.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "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).

17.3 Método de Selección: El método de selección será basada por CALIDAD Y COSTO, primeramente se abrirán los sobres con las ofertas técnicas y posterior los sobres con las ofertas económicas, las que posterior al Acto de Apertura, quedará a cargo de la del Comité de Evaluación de la Municipalidad de Itakyry para calificar conforme a la tabla de evaluación que se encuentra detallada a continuación. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo requerido conforme a la misma se rechazarán. Seguidamente, se seleccionará a la firma Consultora o el Consultor individual que ofrezca el precio más bajo. Todas las ofertas que excedan el mínimo competirán sólo con respecto al costo.

17.4 Los requisitos detallados en el punto 10 del presente anexo serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

17.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS. El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 85 puntos. Los contenidos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

17.6 Para la calificación, la participación de ponderaciones dentro de la Evaluación Total, es de la siguiente manera:

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1.Evaluación de la Propuesta Técnica	**40**
1.1 Alcance del servicio	20
1.2 Plan de trabajo y cronograma	20
2. Evaluación de los Consultores oferentes	**60**
2.1 Formación Académica	20
2.2 Experiencia General	10
2.3 Experiencia Especifica	30
TOTAL	**100**

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

17.7 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS

Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se ponderará dentro de la Evaluación Total.

1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1.1 ALCANCE DEL SERVICIO

La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance del servicio ofrecido en función de los Términos de Referencia.
Además, deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase.
La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Presenta su propuesta de manera amplia y detallada las actividades que serán realizadas y la forma como estas darán cumplimiento a los resultados esperados en los Términos de Referencia y los documentos que compruebe la aprobación de los trabajos : 20 puntos.

En caso de que la propuesta presentada no cumpla con los resultados esperados en los términos de Referencia, el concursante será automáticamente eliminado.

1.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo: El oferente será eliminado.
- Presentar un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallen como mínimo los servicios requeridos en los Términos de Referencia y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados.
- Debe incluir un Plan de Capacitación, que describa la manera en que los técnicos de la consultora transmitirán los conocimientos específicos al personal municipal, comprendiendo jornadas colectivas de capacitación y el asesoramiento personalizado a funcionarios clave, en el lugar de trabajo.
- Este plan deberá contemplar la posibilidad de que las jornadas colectivas estén abiertas a la participación de representantes de otros municipios del departamento, que la Contratante decida invitar.
- En cuanto al Cronograma deberá contener las actividades completas y detalladas que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios. 20 puntos.

2. EVALUACIÓN DE LOS CONSULTORES PROPUESTOS
La calificación máxima de este factor es de 60 puntos.

CONCEPTOS	**Puntaje Máximo**
Formación Académica	20
Experiencia General	10
Experiencia Especifica	30
TOTAL	**60**

a) **Formación Académica**: el requisito mínimo es el Título Universitario de Licenciatura en Contabilidad, Administración y Analista de Sistema y de Abogado Derecho, y se considerarán los títulos superiores a los de grado universitario obtenidos por el Consultor Principal del Equipo de trabajo, con un puntaje máximo de 20 (veinte) puntos de acuerdo a lo siguiente:
   a. Títulos Universitarios. 5 (cinco) puntos.
   b. Postgrado en temas relacionados a los términos de referencia. 5 (cinco) puntos.
   c. Certificados de Méritos académicos. 5 (cinco) puntos.
   d. Certificados de Capacitaciones en áreas relacionadas a los servicios requeridos del consultor. 5 (cinco) puntos.

b) **Experiencia General**: Se considerará como experiencia general todos los trabajos realizados por el CONSULTOR PRINCIPAL. La calificación máxima de este factor es de 10 (diez) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Cantidad de Trabajos en consultoría realizados igual o mayor a cinco mediante contratos de servicios o Experiencia en el Sector Público por más de 5 años

c) **Experiencia Específica**: Se considerará como experiencias similares aquellos trabajos realizados por el CONSULTOR PRINCIPAL o los consultores propuestos en prestación de los servicios de referencial, que deberá acreditar como mínimo con la presentación de 3 contratos de servicios de la misma índole: (30 Puntos).

1- Prestación de servicios como contratados o personal permanente o de Asesoría en las áreas de Contabilidad, Administrativa y Finanzas. Así también en elaboración de proyecto de Ordenanza Tributaría General, Capacitación general en aspectos tributarios. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe promediar como mínimo un lapso de 5 años.

2- Prestación de servicios como contratado o personal permanente o de Asesoría en para el Sector Público en trabajaos de, a funcionarios, Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza, Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto, Organización de la información catastral, Diagnóstico y emisión de recomendaciones del sistema Informático. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe promediar como mínimo un lapso de 5 años.

3- Prestación de servicio como contratado o personal permanente o de Asesoría en las áreas Jurídicas y de UOC. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe ser como mínimo 1 año en el área de Asesoría Legal y 4 años en prestación de servicios de la UOC.

También utilizará la siguiente metodología para la evaluación de las Ofertas y Calificación de los Oferentes.

1. **Capacidad legal:**
   a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;
   b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. En caso de Sociedades (S.A. o S.R.L.), este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido.

En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

2. Experiencia
Deberá demostrar que cuenta con el personal calificado y la infraestructura (edilicia, equipamientos, etc.), para otorgar el servicio requerido. Podrá presentar catálogos y referencias de servicios.

17.8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS. Posteriormente se evaluarán las ofertas económicas de los oferentes de conformidad con el siguiente cuadro de porcentajes

Cuadro de Resultado de Ofertas Económicas

17.9

EMPRESAS			
.....	.....	.....	----------
%	%	%	%

EVALUACIÓN COMBINADA: Con la cual se tendrá la calificación definitiva de los oferentes participantes, según la siguiente fórmula. Puntaje Total = 0.80 x (Puntaje de calidad) + 0,20 x (Puntaje de costo)

Cuadro de Resultado de Evaluación Combinada de las propuestas

EMPRESAS			
----------	----------	----------	----------
%	%	%	%

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la totalidad.***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Municipalidad de Juan E. O´Leary se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

ANEXO 2 A
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: Contratación Directa N° 24/2013 - **SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES**

ID: XX.XX.XX

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación por compra directa, incluyendo las adendas N°_____;
5. Declaramos que hemos verificados toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada, en nuestra oferta a través de cualquier fuente pública privada de información.
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por contratación directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran se encuentran detalladas en el SOBRE N° 2 correspondientes a la OFERTA ECONOMICA.
7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **30 (treinta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

ANEXO 2 B
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: Contratación Directa N° 24/2013 - **SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES**

ID: XX.XX.XX

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación por compra directa, incluyendo las adendas N°_____;
5. Declaramos que hemos verificados toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada, en nuestra oferta a través de cualquier fuente pública privada de información.
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por compra directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Cod. Cat.	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario I.V.A. Incluido	Precio Total I.V.A. Incluido
1	80101507-002	ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES	1	Global		
Precio Total						

Son guaraníes ----------

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **30 (treinta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

ANEXO 2 C
FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE CONSULTOR

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: "**SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES**"

ID: XX.XX.XX

Me dirijo a Usted, en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar mis antecedentes curriculares y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1.- No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03
2.- Me abstengo, por mi mismo a través de interpositas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes
3.- Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato
4.- He examinado y no hallado objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa
5.- Ofrezco proveer los servicios, en las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa
6.- Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes
7.- Entiendo que la convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.

Firma Postulante:

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS
SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Itakyry, llama a Contratación Directa para "**SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES"**

Ítem	Cod. Cat.	Descripción
1	80101507-002	ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Articulo 54 de la Ley 2051/03 y el artículo 94 del Decreto 21909/03 que reglamenta "La Ley de Contrataciones Públicas".

Los trabajos se realizarán en la sede de la Municipalidad de Itakyry y la oficina del Asesor Económico.

2. OBJETIVOS:

La intervención de la consultora tendrá por objetivo el Fortalecimiento del Área de Recaudaciones y Control Interno de la ejecución de ingresos de la Municipalidad de Itakyry, a fin de establecer claramente la estructura de cada división y su involucramiento en los procesos de control, autoevaluación y calidad de la gestión.

3. SERVICIOS DE CONSULTORÍA A SER PROVEÍDOS

ASESORÍA ADMINISTRATIVA
Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente.
Elaborar un Plan Financiero de acuerdo a lo establecido por la Legislaciones Vigentes
Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaría de la Municipalidad de Itakyry y otras Ordenanzas vinculadas al cobro de los tributos municipales, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el ejercicio fiscal 2014
Presentar los Proyectos 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.
Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico.
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,
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,
Determinar la eficacia de la gestión de cobro de los tributos principales a partir del registro estadístico de la situación de cobro.
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.
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.
Capacitación a funcionarios del área afectada a las recaudaciones y el acompañamiento a los mismos hasta el buen funcionamiento del sistema de gestión de ingresos.
Identificación de grandes contribuyentes.
Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza.
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.
Diseñar mecanismos y procedimientos de prevención de irregularidades dentro de la Institución.
Realizar una medición de las actualizaciones realizadas una vez concluidas las tareas de la

Consultora.
Realizar el Control Interno de la Recaudación mensual del área catastral, liquidaciones y tránsito de la Municipalidad.
Presentar informes Preliminares y finales

Los **ASPECTOS METODOLÓGICOS**, que se tendrán en cuenta en la realización del trabajo son:

1**. FORMA DE PRESTACION DE SERVICIOS**

* Visita y trabajo de campo: dentro de la institución y lugares necesarios.

2. **METODO DE INVESTIGACION**

- ***Observación***: esta técnica será utilizada dentro de la institución, observando el desarrollo de los procesos y tomando notas de los aspectos más importantes que vayan en cumplimiento con los manuales de procedimientos de control interno de la institución.
- ***Inductivo***: este se empleará la elaboración de informes, se partirá de informaciones específicas para luego emitir opiniones complejas y generales.
- ***Análisis***: este se utilizará con la elaboración de hojas de trabajos, pruebas sustantivas, pruebas de cumplimiento para verificar si la Municipalidad Itakyry está aplicando las Normas legales Administrativas vigentes.
- ***Síntesis***: Señala la relación de los elementos que surgen dentro del proceso de investigación y ejecución de la Consultoría, con la emisión de informes.

3. **FUENTES Y TECNICAS PARA RECOLECCION DE LA INFORMACION**

3.1. **Fuentes Primarias y Secundarias**:

Entrevistas: Esta técnica se empleará para conseguir informaciones necesarias que sirvan de aval para el buen desempeño del trabajo de Consultoría.

Revisión de documentación: Comprobantes, leyes, normas, etc.

INFORME A EMITIRSE
Informes y reportes necesarios para ser implementado

PERFIL DE LA CONSULTORÍA

Consultora o Consultor Individual con experiencia General en manejo de información financiera, contable, legal, administrativa e informático preferentemente en el sector público.

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: hasta el 31 de diciembre.

Lugar de Trabajo: Para la realización de los servicios los consultores propuestos deberán presentarse en las Oficinas de la Municipalidad los días hábiles de la semana, que será registrada en una planilla especial para el efecto a cargo de la secretaría general. Así la preparación de los trabajos serán cumplidos en las oficinas de la Firma Consultora o del Consultor Individual.

COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES
La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Secretaría General de la Municipalidad de Itakyry

4. CONDICIONES DE PAGO:
El monto del Contrato de consultoría será abonado de la siguiente manera:

El pago se realizará contra entrega de Informes Mensuales de la Consultoría, dentro de los 5 días de presentación por mesa de entrada la solicitud de pago por los trabajos realizados.

1. Garantía de Fiel Cumplimiento.

4.1 La consultora presentará una Garantía de Responsabilidad Profesional por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato, extendida a la orden de la contratante, dentro de los diez días de la firma del contrato, y tendrá una duración mínima o superior de 15 días de la vigencia del contrato.

4.2 Dicha garantía deberá ser presentada a través de una garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o por una Póliza de Seguro emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguro de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.

4.3 La contratante se reserva el derecho de rechazar garantías que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le resultaren satisfactorias.

5. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

6. MULTAS:

Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: Por cada día de atraso en la entrega de los informes requeridos, por causas imputables al Oferente Adjudicado; se aplicará al mismo una multa equivalente al 0,01% del valor total del contrato. La Municipalidad de Itakyry queda autorizada a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de la factura del mes correspondiente a la falta. El monto máximo de las multas será: 10 % del monto total del contrato.

Multas a ser aplicadas a la Convocante: la Convocante pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,01% diario, dentro de los 20 días de mora en el pago de la factura, a ser contados a partir del vencimiento del plazo previsto para el desembolso.

***6. MARGEN DE PREFERENCIA:* 20% (veinte por ciento)**.

Se aplicará el margen de preferencia establecido en la Ley N° 4558 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones públicas" Art. 3° inciso c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.

7. REAJUSTE:

El precio del servicio estará sujeto a reajuste en la medida que exista, durante la vigencia del contrato, una variación del Salario Mínimo, en base a la siguiente fórmula de reajuste:

Pr = Po x [(0,70 x S1 / So) + 0,30]

Donde:

Pr = precio del servicio reajustado
Po = precio del servicio ofertado
S1 = salario mínimo actualizado
So = salario mínimo vigente a la fecha de presentación y apertura de ofertas

El reajuste será aplicado sobre el saldo pendiente de pago y a petición del oferente Adjudicado.

No se considerara ningún reajuste si los servicios prestados se encuentran atrasados de conformidad al cronograma de trabajo establecido.

***8. CRITERIOS DE DESEMPATE*:**

En caso de empate se seleccionará a la consultora que haya obtenido el puntaje más alto, considerando en primer lugar la experiencia específica del ofertante; si persiste el empate se valorará la mejor calificación en cuanto a la experiencia general del oferente.

.

ANEXO 4:
DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORA Y RESEÑA DE EXPERIENCIAS.

1. **DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**

Nombre Legal	
Año de Constitución	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre y Apellido del Representante	
Cargo del Representante Legal	
Breve descripción de las principales Areas de Trabajo	

2. **RESEÑA DE EXPERIENCIAS**

Nombre de Trabajo:	**País**:
Lugar dentro del País:	**Personal profesional Suministrado:**
Nombre de la Contratante:	**Numero de Personal**
Dirección :	**Duración** :
Fecha de Iniciación :	
Equipo Técnico:	
Descripción del Servicio:	
Descripción de los Servicios efectivamente provistos por el Personal de Consultora:	
Indicar contactos de Referencia de Servicios Prestados	

ANEXO 5:
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

ANEXO 6:
CURRÍCULUM VITAE DE PROFESIONALES PROPUESTOS

A. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DIRECCION ACTUAL	
TELEFONO Y FAX	
DOMICILIO LABORAL	
TELEFONO LABORAL	
E-MAIL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PATENTES PROFESIONALES	

B. FORMACION ACADEMICA

1. ESTUDIOS CURSADOS

NIVEL DE ESTUDIOS	**TITULO OBTENIDO**	**INSTITUCIÓN**	**AÑO DE EGRESO**	**DURACIÓN**
Grado Universitario				
Post Grado				

2. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Indicar contactos para Referencias

1. **EXPERIENCIA DIRECTA**: (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación establecidos en la Sección 1.4.)

De: A:	Institución: Área:
Área de trabajo : Cargo : Funciones :	
Trabajos realizados:	

2. **EXPERIENCIA INDIRECTA**: (Describir experiencias en trabajos similares)

Desde:	Institución:
Área de trabajo:	
Cargo	
Funciones	

A. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR	DESCRIBA
Idioma	
Computación	

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha:
[Firma del profesional propuesto]
Nombre completo del profesional: _____

ANEXO 7

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Ciudad, de del 2013

REF.: "**SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES**"

ID: **NºXX.XX.XX**

A la Convocante:
Municipalidad de Itakyry

Yo, _____ quien suscribe/n, con C.I._____ en representación de _____ con R.U.C. _____ declaro Bajo Fe de Juramento que, no nos encontramos comprendidos en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro **Bajo Fe de Juramento**, que nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-
La presente declaración jurada, la hago, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma el/los Oferente/s

Adjunto/amos copias/s de documentos SI [x] NO [ ]

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Ciudad, de del 2013

Señores
Municipalidad de Itakyry
Presente

REF.: "**SERVICIO DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DE RECAUDACIONES**"

ID: Nº XX.XX.XX
De mi/nuestra consideración:

_____ con R.U.C. _____, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su representante legal _____ con cédula de identidad Nº _____, formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente.

_____
Firma

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
En de corresponder, marque aquí con una X.