Nueva Esperanza, de marzo de 2.014

SEÑOR/ES:
OFERENTE/S
PRESENTE:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 17/2014**, para la: "**Contratación de Servicios de Consultaría Jurídica"**.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **26 de marzo las 08:00 horas.**

ID: 275.938

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 postulantes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Términos de Referencia de la Convocatoria
Anexo4. Formulario de Antecedentes Curriculares

Plazos de la Convocatoria:

Consultas y Aclaraciones sobre la convocatoria hasta el: 21/03/2.014
Entrega de sobres en fecha 26/03/2.014 hasta las 08:00 hs
Apertura de sobres en fecha 26/03/2.014 a las 08:30 hs

Atentamente,

CARMEN VELAZCO
Encargada de la Unidad Operativa de Contrataciones

REPUBLICA DEL PARAGUAY

"TIPO DE PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DIRECTA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTARÍA JURIDICA"

NUEVA ESPERANZA – PARAGUAY

Anexo 1

Instrucciones para los postulantes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. **La Municipalidad de Nueva Esperanza - Departamento de Canindeyú** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **CONTRATACIÓN DIRECTA** para la **"CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA JURIDICA"**

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los rubros para esta Contratación Directa, se hallan previstos en el: **objeto de gasto-260- del Presupuesto General de la Municipalidad de Nueva Esperanza, para el ejercicio fiscal 2.014.-**

3. Podrán participar en este procedimiento los postulantes 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 Postulantes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante 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 Postulante potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el: **día 21 de marzo de 2014 hasta las 12:00 hs, en la Municipalidad de Nueva Esperanza Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), teléfono 0464-20120 - La Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 Nueva Esperanza** enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los postulantes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas o circulares numeradas hasta el **21 de marzo de 2.014**. Toda adenda o Circular emitida por la **Municipalidad de Nueva Esperanza**, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los postulantes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). **La Municipalidad de Nueva Esperanza** podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las addendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Postulante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la **Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 Postulante y la **Municipalidad de Nueva Esperanza** deberán ser redactados en idioma castellano.
10. El Postulante deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
    1.-Fotocopia simple de la cedula tributaria del postulante (RUC)
    2.- Fotocopia simple de su última declaración del IVA y/o del Impuesto a la Renta
    3.- Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en al artículo 40 y de integridad conforme al artículo No 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Publicas
    4.- El Formulario ANEXO 2 y 3 completado y firmado
    5.- El Formulario ANEXO 4- Términos de referencia de la consultoría firmado
    6.- El Formulario ANEXO 5- Declaración Jurada sobre antecedentes curriculares del postulante donde conste la experiencia en trabajos similares a los solicitados.
    7.- Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional 5% del monto total (una vez adjudicado).

11. La moneda de pago será expresada en guaraníes

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 Nueva Esperanza. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Municipalidad de Nueva Esperanza. 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 2.

13. Las ofertas **TÉCNICAS Y DE PRECIO** deberán presentarse al **MISMO TIEMPO EN SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS, Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS**, dirigidos a la Municipalidad de Nueva Esperanza. La Municipalidad de Nueva Esperanza, no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas. La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado **"Sobre Nº 1",** marcado claramente como **"Propuesta técnica".** Así mismo, la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado, **"Sobre Nº 2"** marcado claramente como **"Propuesta de Precio",** seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia:
    "No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas y los datos del oferente.

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 Mesa de Entrada en el local de la Municipalidad de Nueva Esperanza ubicada **sobre la calle Cedro entre Yvyrapyta**, a más tardar el día **26 de marzo de 2.014, hasta las 08:00 horas**. La Municipalidad de Nueva Esperanza no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Municipalidad de Nueva Esperanza después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16.- **APERTURA DE OFERTAS**
PRIMERA ETAPA:
16.1 Apertura de la Oferta TECNICA (Sobre N° 1). Se llevara a cabo **el día 26 de marzo del 2.014 a las 08:30 horas**, en la Oficina de la UOC de la Municipalidad de Nueva Esperanza, al concluir el acto de apertura de la oferta técnica, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.
16.2 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el organismo evaluador se haya expedido acerca de la propuesta técnica, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas, el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la¡ indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
Dicho Acto de Apertura de las ofertas económicas deberá convocarse **a más tardar diez (10) días hábiles posteriores a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas** y cuyo horario será comunicado mediante la notificación antes mencionada, asignándose como lugar a celebrarse el acto la sala de reuniones de la Municipalidad.
SEGUNDA ETAPA:
16.3 Apertura de la Oferta ECONOMICA (Sobre N° 2). Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrada en un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

17.- CRITERIOS DE EVALUACION:

Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

COMITÉ DE EVALUACION: La Municipalidad de Nueva Esperanza designara un comité de evaluación encargado de la evaluación de las documentaciones presentadas por el postulante.

METODOLOGIA DE TRABAJO: El Consultor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de sus antecedentes, según los criterios de evaluación estipulados

Para la evaluación y comparación de las documentaciones la convocante utilizara los siguientes criterios:

FORMACION ACADEMICA: Consultor Individual con título universitario (excluyente) en aéreas relacionadas al marco jurídico

DESEABLE: Con Postgrados o Especializaciones en el área que otorguen al consultor sólidos conocimientos en el marco Jurídico.

PUNTAJES ASIGNADOS POR CRITERIOS DE EVALUACION:

Título Universitario (excluyente)

Postgrado o Estudios de Especialización: 15 puntos

Ecualizaciones: 5

Total Formación Académica: 20 puntos.

REFERENCIAS DE EVALUACION EN FORMACION ACADEMICA:

1.1. El titulo universitario es excluyente, por tanto se evaluara bajo el criterio de cumple/no cumple.

1.2. El postulante que cuente con cursos de posgrado relacionados con el tema Jurídico con una duración de 360 horas o más obtendrá un puntaje de 10 puntos. El post- grados o especializaciones de entre 359 a 100 hs se asignaran puntajes proporcionales de hasta 5 puntos. (el cálculo de carga horaria es la siguiente: de 40 a 80 puntos horas obtendrán 2,5 puntos. De 81 a 100 horas el puntaje será de 5 puntos.

1.3. Tanto los postgrados como las actualizaciones deben ser en el tema propuesta en el presente llamado, requisito obligatorio para la puntuación. Las especializaciones en otras aéreas que no tengan relación con la propuesta no tendrán puntaje alguno.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Experiencia General de 5 años (contados desde la obtención del título universitario)

Experiencia en trabajos relacionados a:

Administración Financiera Gubernamental y Gerencia Publica

La calificación máxima es de hasta 75 puntos a ser distribuidos como se describe a continuación:

Experiencia directa: puntaje máximo 50 puntos

Experiencia indirecta: 10 puntos por cada trabajo

Experiencia General: 10 puntos

Otros Factores: 5 puntos

REFERENCIAS DE EVALUACION : EXPERIENCIA DIRECTA:

Se calificara la experiencia del consultor en forma directa por contratos suscritos con entidades públicas con especialización en tema municipal, lo que obtendrá un puntaje de hasta 50 puntos.

REFERENCIAS DE EVALUACION: EXPERIENCIA INDIRECTA: Se calificara la experiencia el consultor en trabajos referentes al tema propuesto con un puntaje de hasta 10 puntos.

REFERENCIAS DE EVALUACION: EXPERIENCIA GENERAL: Se considera para el puntaje la experiencia mínima de hasta 5 años de experiencia general (excluyente) 10 puntos

REFERENCIAS DE EVALUACION: OTROS FACTORES: Se calificara en este factor 5 puntos por trabajos de investigación realizados por el consultor ya sea en forma individual o por formar parte de un grupo de trabajo que hayan sido publicados y por el ejercicio de la docencia.

PUNTAJES DE EVALUACION: El puntaje total mínimo de calificación no podrá ser menor a 70 puntos sobre la escala de 100 puntos

RESUMEN DE EVALUACION:

Formación académica : 20 puntos

Experiencia Profesional: 75 puntos

Otros Factores: 5 puntos

Total puntaje: 100 puntos.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA

1- **Propuesta Económica**

Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

2- **Evaluación Combinada**

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos.
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30*(Puntaje Propuesta Económica)
La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERÁ EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.
EN CASO DE EMPATE EN LOS PUNTAJES, PREVALECERÁ EL QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA MAYOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA A ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **Por el TOTAL,** y se adjudicara el contrato al postulante que haya obtenido el puntaje máximo.

19.- **El margen de preferencia a ser utilizado es: d**el 20% según lo establece la Ley N° 4558/2011, según lo establecido en los Art. 2 y 3 inc. c) de la citada Ley y a su Decreto Reglamentario N° 9.649/12

20.- **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.** La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Fórmula a aplicar: $$RM = Pmo \left[\sum_{k=1}^{n} Ak \left(\frac{Ikm}{Iko} \right) - 1 \right]$$

Rm: Monto del reajuste por variación de precios de los trabajos certificados en el mes “m”

Pmo: Montos Certificados en el mes “m” a precios básicos

Ak: Coeficientes de incidencias del insumo “k” a ser ejecutados por la fluctuación del índice “Ikm”. La Sumatoria de dichos coeficientes, para cada ítem a reajustar, debe ser igual a la unidad.

Iko: Precio de Origen representativo del consumo k correspondiente al mes anterior de la apertura de ofertas, en base a los precios publicados en dicho mes en la revista de la (CAPACO)

Ikm: Precio de Insumo k en el mes “m” publicado en dicho mes de la revista (CAPACO)

21.- La convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.

22.- La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los postulantes y será difundida en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

23.- 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.

24.- 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.dncp.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.

DECLARACION JURADA:

FORMULARIO DE CARTA/OFERTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA **"CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"**

ANEXO 2

Nueva Esperanza…….de……..de 2.014.

Señores:
Municipalidad de Nueva Esperanza

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 17/2014 para "**CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA JURIDICA"**
ID N° 275.938

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 interpósita personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la **Municipalidad de Nueva Esperanza** 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 directa, incluyendo las adendas o circulares No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	**Cód. De Catálogo**	**Descripción**	**Present.**	**Marca**	**Proced.**	**Unidad de Medida**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Cant.**	**Precio Total (IVA Incluido)**
1	80101507-001	**CONSULTORÍA/ ASESORÍA LEGAL**				Meses		9	
TOTAL									

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. 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 (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

7. 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.

8. Declaramos que hemos verificado 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 o privada de información.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo del postulante
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

ANEXO 3

FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA "CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA JURIDICA"

SEÑOR:
INTENDENTE MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PRESENTE:

CONTRATACION DIRECTA Nº 17/2.014
ID: Nº 275.938

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 4

TERMINOS DE REFERENCIA PARA "CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO INFORMATICO Y CONTABLE"

Ítem	Unidad	Cód. Catálogo	Especificaciones
1	Mes	80101507-036	Servicio de Asesoría Jurídica

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA- ALCANCE DE LOS SERVICIOS:
Las actividades a ser desarrolladas en el marco de la consultoría son las siguientes (lista nominal, no taxativa) pudiendo existir otras actividades necesarias para el logro de los objetivos y siempre que correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

CONSULTORIA TECNICA EN SISTEMA JURIDICO

El Servicio a ser desarrollados por el presente llamado son:
Elaboración de sumarios administrativos

1. Integrar el Comité de Evaluación de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.
2. Evacuar Consultas Jurídicas.
3. Elevar Memorando y Dictámenes Jurídicos.
4. Redactar Proyectos de Contratos.
5. Elaborar Borradores de Pliegos de Bases y Condiciones
6. Análisis documental para la solicitud de Códigos de Contratación.
7. Elevar Informes sobre la viabilidad de las adquisiciones, así como proponer alternativas.
8. Acompañar las gestiones ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas referente a la comunicación de llamados, adjudicaciones, etc.
9. INTERVENCION EN PROTESTAS: El Consultor deberá, acompañar, revisar escritos, y discutir estrategias con los Técnicos de la Institución sobre casos de protestas contra la Municipalidad de Nueva Esperanza.
10. Apoyar en la preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Municipalidad de Nueva Esperanza, incluye la elaboración de Contratos estándares en los que establezcan las ecuaciones de ajustes de precios para todos los posibles servicios y bienes, tales como Consultorías, Combustibles, Seguros, Limpieza, etc.
11. Apoyar en la elaboración de mecanismos de sanciones pecuniarias tales como multas por atraso. Multas por negligencias y/o actuaciones de mala fe.
12. Apoyar en la elaboración de cláusulas de condiciones en pólizas que permitan una ejecución efectiva y rápida de la póliza.
13. Apoyar al comité de evaluación en los mecanismos de evaluación de Ofertas y procesos de elaboración de Contratos.
14. Realizar sumarios administrativos en caso sea necesarios.
15. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad de Nueva Esperanza 3 (tres) veces a la semana en horario de oficina o cualquier hora que la institución municipal lo necesite para la realización de los trabajos inherente al cargo.

PERFIL DE LOS POTENCIALES POSTULANTES:

El perfil requerido para ambas consultorías es el mismo:

Formación Académica: Consultor con Titulo Académico (este nivel es excluyente) en aéreas relacionadas en Administración Jurídica Gubernamental, post- grados o especializaciones en aéreas que otorguen al Consultor sólidos conocimientos en el ambiente de desarrollo de los servicios contratados.

EXPERIENCIA DEL TRABAJO:
Experiencia general de 5 años contados desde la obtención del título universitario.
Participación como principal o parte de un equipo en servicios relacionados como la propuesta en el presente llamado.

OTROS FACTORES DE EVALUACION
Experiencia en forma individual o en equipos de publicaciones referentes a temas de administración financiera e informática gubernamental con énfasis en el tema municipal.
Ejercicio de la docencia en materia relacionada a la naturaleza de la Consultoría.
Entrevista Personal.

PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORIA

La Consultoría es por tiempo trabajado y tendrá una duración de 9 meses
El lugar de la Consultoría es en las oficinas de la Municipalidad de Nueva Esperanza

De la experiencia existente en el tema propuesto, se establece el plazo de 9 meses para el desarrollo de las aplicaciones.

COORDINACION SUPERVISION E INFORMES
La consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación de los trabajos e informes citados en los plazos estipulados.

FORMA DE PAGO: los pagos se realizaran en forma mensual previa presentación de los informes de trabajos realizados en el mes y factura.

ANEXO 5

ANTECENDENTES CURRICULARES

A- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:

Nacionalidad:

Dirección Actual:

Teléfono (línea baja y celular)

Dirección e-mail

B.- FORMACION ACADEMICA
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

Nivel de Estudios: Universitario

Universidad:

Año de Obtención del Título:

Duración en años de la carrera:

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Especialidad:

Título Obtenido:

Institución:

Año de Egreso:

Duración:

ESTUDIOS DE ACTUALIZACION:

Nombre del curso taller o capacitación

Institución

Fecha de realización

Duración:

OTROS CONOCIMIENTOS O CAPACITACIONES:
EXPERIENCIA PROFESIONAL:
EXPERIENCIA DIRECTA:

Describir su experiencia en trabajos referentes al tema propuesto:

Citar Cargo y tareas desarrolladas: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

EXPERIENCIA INDIRECTA:

Describir su experiencia de trabajos en trabajos en equipos en tema similar al propuesto en la Consultoría.

Citar Cargo y tareas **desarrolladas**: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-

EXPERIENCIA GENERAL:

Describir experiencia de trabajo en general, excluyendo las ya citadas anteriormente.

Citar Cargo y tareas **desarrolladas**: Institución: Desde Fecha xxxx hasta Fecha xxxxx
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

OTROS FACTORES DE EVALUACION:
Docencia Universitaria:
Trabajos de Investigación:

ANEXO 6

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

Fecha:
Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s 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/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/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/imos 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/hacemos, 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 Nacional de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

ANEXO 7

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Nueva Esperanza, __ de_____ de 2.014

Señores
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: ……
De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente Del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil Contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su Producto.
2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará 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, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
3. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a Descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u Otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma Establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no Tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la Aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, Independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente:

_____

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s