San Alberto, 11 de Marzo de 2015.-

Señores
_____,
Consultor/a

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 03/15,** "ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN, METAS Y OBJETIVOS", **ID Nº 288245.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 18 de Marzo de 2015 hasta las 08:00 horas.

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. Formulario de presentación de oferta.

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

Anexo 4. Pro Forma de Currículum Vitae.

Anexo 5. 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 6. Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Anexo 7. Pro Forma del Contrato.

Atentamente.-

Alejandra Páez Arevalo
Responsable de la UOC

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.-

La Convocante ***Municipalidad de SAN ALBERTO*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 03/15** para el servicio de **"ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN, METAS Y OBJETIVOS"**.-

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

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***"Rubro 260 – Servicios Técnicos y Profesionales del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de SAN ALBERTO", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.***

2. 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.

3. Los Oferentes 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.

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

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***12 de Marzo de 2015 hasta las 12:00 horas y*** en la dirección ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de SAN ALBERTO.*** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante 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).-

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02 días hábiles antes de la presentación de las ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, 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 Convocante 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.

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

8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
SOBRE N° 1 – Oferta Técnica
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Copia de la Declaración Jurada del IVA – Formulario 120 del mes vencido y/o Declaración Jurada del IRASIS Formulario 101 Renta del año 2013;
d) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
f) 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 5);
g) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando formación académica y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Anexo 4;
h) Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. (Anexo 6)

SOBRE N° 2 – Oferta Económica

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

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Consultor/aes del Estado (SIPE) ACTIVOS,** NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **b), c), d) y e)**, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.-
Personas Físicas: Los documentos requeridos en los incisos a), f), y g) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), e), f), y g) son de carácter sustancial.-

10. 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.

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***20*** días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. 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.

12. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

13. 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.

14. Las ofertas (Sobres Nros. 1 y 2) deberán ser recibidas por la Convocante en ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación*** y a más tardar el día **18 de Marzo de 2015** hasta las **08:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **18 de Marzo de 2015 a las 08:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El resultado de la evaluación del Sobre N° 1 será comunicado por escrito a los oferentes el siguiente día hábil contados a partir de la fecha de apertura precitada. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

El SOBRE N° 2 – OFERTA ECONOMICA se abrirá el día 23 de marzo de 2015, a las 08:00 horas. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

16. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la U.O.C. utilizará los siguientes criterios:

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. 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. Evaluación de ofertas

La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

3. Margen de Preferencia

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 4558/11, se establecerá un margen de preferencia a favor de los servicios de origen nacional del **veinte por ciento (20%).**

4- Criterio de desempate

Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados de servicios de consultoría y recepciones finales. De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

17. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas *(bajo la forma de Unipersonal)* 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.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL.***

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 Convocante 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.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.

23. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de contratación directa.

San Alberto, ____ de Marzo de 2015.

Señores
Municipalidad de SAN ALBERTO
Contratación Directa N° 03/15, **"ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN, METAS Y OBJETIVOS"**
ID N° 288245

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo 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 sí 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. Que 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 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 realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-016	Consultoría para la elaboración del Plan de Acción, metas y objetivos	Unidad	1	
TOTAL					

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 20 (veinte) 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.

7. 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 haya sido perfeccionado por las partes.

8. 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.

_____
Oferente

Datos del oferente: _____*(Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.*

Datos del firmante de la oferta: _____*(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).*

Anexo 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE PLAN DE ACCION METAS Y OBJETIVOS"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de San Alberto llama a Contratación Directa para el Servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE PLAN DE ACCION METAS Y OBJETIVOS**.

Nº	CODIGO CATALOGO	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad
1	80101507-16	**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE PLAN DE ACCION METAS Y OBJETIVOS**	**Unidad**	**1**

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".

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

PROYECTO DEL PLAN DE ACCIÓN, METAS Y OBJETIVOS.

La presente especificación se refiere a la elaboración del Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos para la ejecución de los gastos e inversiones a ser financiados con los recursos provenientes de los Royalties y Compensaciones y el FONACIDE, la cual se desarrollará como sigue:

VIGENCIA DEL CONTRATO.
La vigencia del contrato será seis meses, contados a partir de la suscripción del mismo.

Las tareas encaradas desde la perspectiva legal, será con la aplicación práctica de los formularios a ser utilizados en el proceso de la elaboración del Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos, la cual se basará en la siguiente estructura:

- ✓ **Base Legal**: La secuencia lógica de actividades se basará en la utilización de procedimientos aprobados por las diversas normativas que rigen en materia de elaboración del Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos,

- ✓ **Diagnostico**: En este punto se remitirá un conjunto de formularios a las diversas dependencias con una capacitación previa, a fin de recabar datos acerca de la situación actual del municipio, ya sea en necesidades de recursos, bienes y servicios, obligaciones y otras carencias. También cabe sugerir la realización de una jornada de planificación participativa con la diversos representantes sociales y las Comisiones Vecinales a fin de identificar sus necesidades, priorizarlas y canalizarlas en el Presupuesto a fin de hacerlas viables en los Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos.

- ✓ **Coordinación**: Toda la tarea se efectuará en una fluida interacción con la Dirección de Administración y Finanzas de la Institución Municipal, a fin de realizar todo el proceso bajo la coordinación, planificación y priorización de dicha dirección; La cual se encargará de tomar las decisiones en base a las informaciones y conclusiones obtenidas.

- ✓ **Programación**: En esta parte del proceso la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Intendencia Municipal deberá definir quien, como y con qué se llevará a cabo los gastos e inversiones a ser financiados con los recursos provenientes de los royalties y compensaciones.

- ✓ **Presupuestación**: Etapa en que se cuantificará en términos monetarios, las actividades concretas resultado de la tarea de identificación y priorización de las necesidades, a los efectos de cumplir con los objetivos enunciados en el plan de gobierno propuesto a la ciudadanía, que deberá ser plasmado en el Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos.

- ✓ **Ordenanza**: Es el documento donde se plasma cualitativa y cuantitativamente las operaciones efectuadas, resultado de la identificación de las necesidades de la organización institucional y de la comunidad a través de la planificación participativa con los representantes de la sociedad y comisiones

vecinales, cuyos planes de acción deberán ser canalizadas en el Proyecto Plan de Acción, Metas y Objetivos.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

Programación:

1- Identificación de los Proyectos en base a la priorización establecida por la administración municipal.
2- Descripción de los objetivos del Proyecto.
3- Establecimiento de las Metas.
4- Descripción de los Planes de Acción.
5- Elaboración del Cronograma de Actividades.
6- Preparación de la Ordenanza y/o Reprogramación (de ser necesario).
7- Preparación de Manual Misión, Visión y Estructura Orgánica, líneas de autoridad y responsabilidad de la Municipalidad. **Manual de Organización y métodos**.

Presentación de Informes:

La consultora deberá encargarse de la elaboración de los informes requeridos por el Ministerio de Hacienda para la recepción de los royalties y compensaciones y Fonacide de conformidad a lo establecido a la Ley Nº 5386/2014, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015" Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES, la misma se detalla a continuación:

INFORMES CONTABLES

1- Información Financiera y Patrimonial que comprende: el Balance de Comprobación de Saldos y Variaciones (Cuatrimestral) año 2015.
2- Información Financiera, comprende la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y de Gastos (Cuatrimestral) año 2015.
3- Conciliación Bancaria (Mensual) año 2015
4- Movimiento de Bienes (Cuatrimestral) año 2015
5- Informe de Gestión de las Municipalidades (cuatrimestral) año 2015

Lugar y Plazo: A más tardar 15 días posteriores al cierre del mes inmediato anterior, a la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda.

Los trabajos serán supervisados y coordinados por la Municipalidad de San Alberto, durante el transcurso de la ejecución de los mismos, y para el efecto se designará una persona que pueda ser de nexo entre la institución y el oferente adjudicado mientras dure dicho servicio.
Los trabajos se realizaran en la sede de la Municipalidad de San Alberto y en la oficina del Consultor/a.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El resultado final de esta consultoría deberá ser entregado en forma impresa y digital en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Alberto, sito en la Av. Mcal. López y Eusebio Ayala, de la Ciudad de San Alberto.

5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega de los informes, es de 15 (quince) días corridos a partir de la fecha de recepción de la orden de servicio a ser emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Alberto.

6. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Antecedentes de la Firma: Presentación de la firma, incluyendo una descripción de la experiencia en los trabajos de plan estratégico o relacionados con empresas públicas o privadas

· **Calificación y experiencia del personal asignado:** Listado del plantel de profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando las experiencias anteriores, currículo de los mismos.

· **Planificación del trabajo:** Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas establecidas en el presente llamado.

· **Propuesta económica:** indicando el valor en guaraníes, incluyendo todos los gastos, utilidades e impuestos.

Antecedentes de la Empresa:

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas, durante los últimos 2 (dos) años.

El oferente que haya realizado servicio de plan de acción, metas y objetivos (justificado por lo menos por 5 contratos firmados) al concursado para alguna Municipalidad, se le otorgará directamente 50 puntos.

7. CONDICIONES DE PAGO

El pago del Suministro objeto del presente llamado se realizará una vez que se emita el código de contratación por parte de la DNCP, del presupuesto de la institución Municipal año 2015.
La Contratante podrá entregar al Contratista un anticipo por el 30% del precio del contrato. A tales efectos, se deberá presentar una solicitud a la Contratante dentro de los 5 días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato, acompañado de la factura correspondiente y la garantía establecida en el artículo 39 inciso b) de la Ley 2051/03, modificada por la Ley 3439/07.
El pago se hará dentro de los 15 días calendarios siguientes de recibida dicha solicitud.
La garantía de anticipo financiero (póliza de seguro o garantía bancaria) deberá ser tomada a prima única y sin franquicias, y deberá estar emitida exactamente en los términos del formulario de garantía de anticipo del Anexo 7 del pliego de bases y condiciones. La Contratante podrá rechazar la garantía de anticipo financiero que no esté tomada en las condiciones precitadas y/o establezca cláusulas de condicionamientos, cargas, limitaciones, trámites sumariales previos y/o cualquier otra que no esté contemplada en el formulario retenido
El 70% será abonado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega de los trabajos requeridos, previa presentación de la solicitud acompañada de la factura correspondiente y conformidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

8. CRITERIOS DE EVALUACION

8.1. Introducción

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

8.2. 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).

A. <u>Evaluación basado en calidad y costo:</u>

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.1. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,
b) En caso de personas jurídicas o consorcios, sobre el perfil del personal clave propuesto. Si se presentan más de un currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.

DESCRIPCION	Total Puntos
La calificación máxima de este factor será de 30 puntos, otorgándose a: **Coordinador del Proyecto**: **15 puntos**, al profesional y/o técnico del área que cuente con experiencia laboral de 8 años o más, que haya sido coordinador de un proyecto similar para alguna entidad pública o privada, se le otorgará **10 puntos**. Al profesional y/o técnico de área que cuente con experiencia laboral de 8 años o menos, se le otorgará **5 puntos**	**30**
EXPERIENCIA **La calificación máxima de éste factor será de 20 puntos.** Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones emanadas por la municipalidad, teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**20**
Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**10**
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 puntos.
a.2. 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 discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.-
a.3. 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.

9. 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 0,1% del valor total del contrato. La Municipalidad de San Alberto 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: Por cada día de atraso en el pago del servicio contratado, contado a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el numeral 7 del presente anexo, por causas imputables a la Convocante, se pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,1% diario del valor total del contrato.

10. AJUSTE DE PRECIOS

El precio del contrato reajustable.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando se haya reflejado una variación igual o superior a 90 puntos, referente a la fecha de apertura de ofertas conforme a la siguiente fórmula:

V1=P* {(Cmc/Co) – 1};

P= Precio de los productos.
Cmc= Tipo de cambio referencial (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura.
Co= Tipo de cambio referencial (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas, del cual deberá dejarse constancia en el Acto de Apertura de Sobres.

11. GARANTÍA

11.1. El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un “SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de San Alberto, por el 10% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

ANEXO 4

FORMULARIO DEL CURRICULUM VITAE DEL OFERENTE O PERSONAL PROPUESTO

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO VINCULADO A LA ELABORACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)

Descripción del servicio	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

D. CONTRATO DE ASESORAMIENTO EXTERNO (INSTITUCIONES PÚBLICAS)

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.

E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PLAN DE ACCIÓN, METAS Y OBJETIVOS

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, constancias, etc.)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	SAN ALBERTO, Dpto. Alto Paraná	__/__/____
Firma del personal clave	Lugar	Fecha

ANEXO 5

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: CONTRATACIÓN DIRECTA
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante: MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO

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 6

DECLARACION 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 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.----------

_____, __ de_____ de 2015.-

Señores
MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO
Presente:
REF.:
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/s de identidad Nº……, formula la presente DECLARACION 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 Consultor/aes 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.

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: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s
( )[1] 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.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.
1 En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ANEXO 7

Pro Forma de Contrato

PROFORMA DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO, representado en este acto por el …….con C.I.N°…….., en su calidad de Intendente Municipal, por una parte; y por la otra, la firma ……., representada en este acto por ……., con documento de identidad Nº…… en calidad de ……**,** convienen en celebrar el presente Contrato en el marco de la Contratación Directa N°04/2015, para la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE PLAN DE ACCION METAS Y OBJETIVOS**, la que se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO.

1.1. **"LA MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO"** en adelante **LA CONTRATANTE,** contrata a la firma _____ en adelante **EL CONTRATISTA,** a los fines de prestar el servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE PLAN DE ACCION METAS Y OBJETIVOS** para **LA CONTRATANTE**, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en las Condiciones Generales, sus anexos correspondientes, el Plan de Suministro, la oferta de **EL CONTRATISTA** de fecha…….y el presente Contrato.

2. - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

2.1 A los efectos del presente contrato **LA CONTRATANTE** fija domicilio en la Avenida Mcal. López y Eusebio Ayala de la Ciudad de San Alberto; y **EL CONTRATISTA** _____ en la calle _____, de la ciudad de_____, y donde se reputarán válidas todas las notificaciones referentes al mismo.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

3.1. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) El Contrato;
b) La Oferta;
c) Términos de referencia, Anexo 3 del pliego de bases y condiciones;
d) Condiciones especiales del Contrato;
e) La Garantía de Responsabilidad Civil Profesional; y
f) Las demás comunicaciones emitida por **LA CONTRATANTE.**

3.2. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

4.1. Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos de LA CONTRATANTE, previstos en el Rubro 260, de su presupuesto general de gastos del ejercicio vigente del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

5.1. El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 03/2015, convocado por **LA CONTRATANTE**, según resolución N°_____. La adjudicación fue realizada por Resolución N°_____

6. VIGENCIA, ALCANCE, INFORMES REQUERIDOS, PLAZOS DE ENTREGA

6.1. La vigencia del contrato será seis meses, contados a partir de la suscripción del mismo.

6.2. El servicio contratado será realizado conforme al alcance establecido en el NUMERAL 3 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

6.3. Los informes requeridos y plazo de presentación, se efectuarán conforme a lo establecido en los NUMERALES 4 y 5 del Anexo 3. Especificaciones técnicas.

7. PRECIO DEL CONTRATO

7.1. Para los fines del presente contrato, se conviene en establecer que el precio del Contrato, es de G._____(son guaraníes_____), incluyendo el impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

7.2. Los precios y el detalle de los servicios a ser proveídos constan en el siguiente cuadro: (incluir Lista de precios)

7.3. Los precios facturados por **EL CONTRATISTA** por los servicios suministrados en virtud al presente contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta.

8. CONDICIONES DE PAGO, ANTICIPO

8.1. **LA CONTRATANTE** abonará los servicios a **EL CONTRATISTA,** de acuerdo a las condiciones establecidas en el NUMERAL 7 del ANEXO 3. Especificaciones Técnicas.

9. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

9.1. Responsabilidad de **EL CONTRATISTA**:

a) Proveer el servicio, de conformidad a lo dispuesto en los NUMERALES 3, 4 y 5 del ANEXO 3. Especificaciones técnicas.
b) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el ANEXO 3. Especificaciones Técnicas y en este contrato.

9.2. Responsabilidad de **LA CONTRATANTE**

a) Pagar los servicios adjudicados, en la forma establecida en el presente contrato.
b) Efectuar el control y verificación de los servicios realizados por **EL CONTRATISTA**.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
10.1. La forma y los términos para garantizar el cumplimiento del contrato se realizará conforme a lo establecido en el numeral 11 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

11. MULTAS.
Las multas se aplicarán conforme a lo establecido en el numeral 9 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO
EL **CONTRATANTE** podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo 63 de la Ley N° 2051/03.

13. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO
13.1. Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el Contrato, las partes podrán convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

13.2. Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de **LA CONTRATANTE** o de **EL CONTRATISTA**. En estos casos, dicha entidad no podrá celebrar Contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto, de conformidad al artículo 58 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
14. RESCISIÓN DEL CONTRATO

14.1. **LA CONTRATANTE** podrá rescindir el Contrato en los siguientes casos:

- Si dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha del reclamo escrito de **LA CONTRATANTE**, **EL CONTRATISTA** no suministra lo contratado después de haber cesado las causas que obligaron a suspender el mismo.

- Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", o transgreda el Pliego de Bases y Condiciones o las Cláusulas Contractuales establecidas.

- Si **EL CONTRATISTA** no entregare la garantía de responsabilidad profesional, en el plazo establecido en el numeral 11 del Anexo 3 del Pliego de Bases y Condiciones.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
En caso de conflicto en la materia de interpretación de las disposiciones que regulan el presente contrato, si ellas no pueden ser dirimidas de común acuerdo, las partes contratantes se someterán a lo establecido en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", artículo 8° y su reglamentación. La jurisdicción se determinará de acuerdo a la Ley.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en San Alberto, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 2015.-

POR LA CONTRATANTE:_____

POR EL CONTRATISTA:_____