MUNICIPALIDAD DE 1º DE MARZO
Cerro Corá Nº 541 esq. Gral. Díaz
1º de Marzo – Cordillera – Paraguay
Email: uocmuni1demarzo@gmail.com

Primero de Marzo, 13 de febrero de 2.019

A LOS SEÑORES OFERENTES:

ADDENDA Nº 01/2019
REFERENCIA: Licitación por Contracción Directa Nº 01/2.019.
"SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS"
ID Nº 357599.

Por medio de la presente comunicamos la modificación en los siguientes puntos:

Se Modifican en el SICP:
Fecha Tope de Consulta
Fecha Entrega Ofertas
Fecha de Aperturas de Ofertas

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Municipalidad de 1ro de Marzo requiere contratar con un Consultor Individual para la Unidad Operativa de Contrataciones para el Lote N°1 y otro para el Comité de Evolución de Ofertas correspondiente al Lote N°2.-

Funciones y Actividades del consultor

El objetivo general es apoyar a la Unidad Operativa Contrataciones y al Comité Evaluadora, en asuntos técnicos y jurídicos preferente a Contrataciones Públicas con el fin de contribuir un apoyo en los procesos de Licitación estipulas en la Ley 2051/03. Los objetivos específicos son: (i) fortalecer la capacidad de la unidad operativa de contrataciones en lo que respecta a compras públicas; (ii) instaurar políticas generales sobre las adquisiciones en todas y cada una de las modalidades; y (iii) mejorar los mecanismos de trabajo desde la creación del (PAC) hasta la obtención del código de contratación (CC).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

- ✓ Asesorar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) en los procesos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles, Subasta a la Baja Electrónica.-
- ✓ Asesorar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones Públicas.-
- ✓ Apoyar a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) en las preparaciones de las documentaciones estándar de sus distintas adquisiciones.
- ✓ Apoyar en la preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Municipalidad como ser (OBRAS), incluye la elaboración de Contratos estándares en los que establezcan las ecuaciones de ajustes de precios para todos los posibles de obras, además de Consultorías, Combustibles, Seguros, Limpieza.
- ✓ Apoyar en la elaboración de mecanismos de sanciones pecuniarias tales como multas por atraso. Multas por negligencias y/o actuaciones de mala fe.
- ✓ Apoyar en la elaboración de cláusulas de condiciones en pólizas que permitan una ejecución efectiva y rápida de la póliza.
- ✓ Capacitación en el ámbito de la Ley de 2051/03 y reglamentos.
- ✓ Apoyar en la preparación de documentos concúrsales en sus diferentes modalidades y rubros (obras, limpieza, consultorías, servicios, bienes)
- ✓ Apoyar al comité de evaluación en los mecanismos de evaluación de Ofertas y procesos de elaboración de Contratos.
- ✓ Apoyar en la Elaboración de Contratos.
- ✓ Dictar cursos de capacitación referentes a Contrataciones Públicas a los funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) que contengan los siguientes tópicos: Marco teórico – conceptual básico y a los principios de la Ley Nº 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, y su reglamentación el Decreto Nº21.909/03; Modalidades de Contratación; Programa Anual de Contrataciones (PAC); Pliegos de Bases y Condiciones. Conocimiento del marco teórico para la elaboración sobre la base de la utilización de los Pliegos Estándar; Adjudicaciones. Normas y procedimientos; Contratos. Marco legal que rige la elaboración y formalización de contratos suscritos entre una Entidad Convocante y un Proveedor y/o Contratista; Mecanismos de impugnación y solución de diferendos, la cantidad de funcionarios a percibir el curso de capacitación es de 10 funcionarios del Aérea Administrativa.
- ✓ Acompañar las gestiones ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas referente a la comunicación de Llamados, Adjudicaciones, Protestas.

- ✓ Realizar informes estadísticos sobre los costos de los precios unitarios en los procesos de contratación a ser ejecutados por la Municipalidad.
- ✓ Estar a disposición de las autoridades de la Unidad Operativa de Contrataciones todos los días hábiles, así como en horarios y días no hábiles si se presentasen casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.

El lugar de desarrollo de la consultoría será en las oficinas de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Municipalidad de 1ro de Marzo y otros sitios que el Contratante considere adecuados para los fines de la Consultoría.

Contrapartidas de la Convocante, apoyo logístico en computadora, oficina, móvil o carga de combustible para el traslado del consultor a lugares donde requiera asesoramiento en el ámbito de contrataciones publica, esto abarca a todos los distritos que componen la jurisdicción de la Municipalidad de 1ro de Marzo a los efectos de verificar la ejecución de los contratos, este asesor deberá estar a su entera disposición a fin de garantizar y salvaguardar los intereses de la Institución, trámites ante la DNCP, HACIENDA, MIC, INTN, SEAM, MEC y otros entes públicos que sea necesario para recopilar datos y/o enviar consultas referente a las llamados a Licitar como Evaluar las Ofertas, en caso de urgencias le consultor deberá estar disponible las 24 horas incluidos los días feriados.-

La Unidad Operativa de Contrataciones, mantendrá una comunicación fluida con los consultores, debiendo estos proporcionar números de teléfonos, móviles y fijos y direcciones de correos electrónicos, estos serán indicados en la oferta y consignados en el contrato.

2. Plan de Entregas

La Orden del servicio autorizará a la firma adjudicada a la entrega del bien detallado en la misma. Esta Orden de servicio podrá ser remitida en el domicilio del oferente vía fax o correo electrónico. El servicio deberá ser realizado en un plazo de 10 meses por los Asesores en la oficina de la Unidad Operativa de Contracciones (UOC) de la Municipalidad.

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

NO APLICA.

MIRIAN RIVEROS
Responsable de la U.O.C