Departamento de la Cordillera – República del Paraguay

Benicio Britoz y Mariscal López – Tel.-fax – 0525-20.005

***Email:** municipalidad_ipu@hotmail.com*

ADENDA Nº 01/2016

Ref.: Contratación Directa "CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL " con ID Nº 316.972.-

POR LA CUAL SE INTRODUCE MODIFICACIONES AL LLAMADO DE REFERENCIA:

1. **SE MODIFICA EL ANEXO 2 EN EL PUNTO NUMERO 6, 7, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

6. 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 UNITARIO Gs.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-036	Consultoría en Administrativa y Contable	unidad	1		
2	80101507-036	Consultoría trabajos auxiliares de administración	unidad	1		
3	80101507-035	Consultoría en U.O.C.	unidad	1		
TOTAL						

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

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 (sesenta) 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.

2. **SE MODIFICA EL ANEXO 1 EN EL PUNTO NUMERO 15, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en ***Benicio Britos y Maricals López, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **16 de setiembre de 2016 a las 07:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura será 3 (tres) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La Convocante preparará el acta de la apertura correspondiente.

3. **SE MODIFICA EL ANEXO 1 EN EL PUNTO NUMERO 16 NUMERAL 4 CRITERIO DE DESEMPATE, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

4- Criterio de desempate

Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados en el Área de Consultoría Administrativa y contable, Consultoría trabajos auxiliares de Administración y Consultoría en U.O.C. con sus respectivas recepciones finales (2013-2014-2015). De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

4. **SE MODIFICA EL ANEXO 3 DE FORMA COMPLETA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

Anexo 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Isla Pucú llama a Contratación Directa para el Servicio de **CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO MUNICIPAL.**

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.
1	80101507-036	Consultoría en Administrativa y Contable	UNIDAD
2	80101507-036	Consultoría trabajos auxiliares de administración	UNIDAD
3	80101507-035	Consultoría en U.O.C.	UNIDAD

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

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. CONSULTORÍA PARA ADMINISTRACIÓN Y CONTABLE.

La presente especificación se refiere a la contratación de una consultora para la Dirección de Administración y Contable de la Municipalidad de Isla Pucu, necesarias para el mejoramiento administrativo y Contable de la institución municipal, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A SER REALIZADAS

- *Elaborar los informes correspondientes y que sean remitidos en tiempo y forma a la Junta Municipal, a la Contraloría General de la República, a la Dirección de Auditoría Gubernamental y al Ministerio de Hacienda, de acuerdo a los plazos previstos para cada repartición.*
- *Verificar que los informes de la ejecución presupuestaria bimestral, cuatrimestral y anual se encuentren en forma correcta, y realizar las correcciones pertinentes en caso que sean necesarias, para su presentación a las reparticiones correspondientes, como así también el Balance General, el Inventario General de Bienes de Uso y las Conciliaciones bancarias.*
- *Elaboración de Presupuesto General de la Municipalidad y presentación a la Junta Municipal y sus respectivas ampliación y reprogramaciones presupuestarias.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Isla Pucu en días hábiles los días **martes y jueves en el horario de 08:00 a 15:00 hs.** de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

MUNICIPALIDAD DE ISLA PUCÚ U.O.C.

2.2. CONSULTORÍA PARA TRABAJOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN.

La presente especificación se refiere a la contratación de una consultora para la Dirección de Administración de la Municipalidad de Isla Pucu, necesarias para el mejoramiento administrativo de la institución municipal, la cual se desarrollará como sigue:

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A SER REALIZADAS

- *Realizar un control de las órdenes de pagos, si poseen los documentos respaldatorios en base a la Guía Básica de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y si éstos se ajustan a lo requerido para la rendición de cuentas respectivas.*
- *Realizar la verificación y control de todas las documentaciones respaldatorias de las imputaciones presupuestarias de ingresos y gastos de las operaciones de la institución municipal.*
- *Verificar que los ingresos se ajusten a las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentaciones respectivas.*
- *Verificar la correlatividad de los cheques emitidos en relación a las imputaciones efectuadas, y en su caso asesorar en la materia.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Isla Pucu en días hábiles los días* ***martes y jueves en el horario de 08:00 a 15:00 hs.*** *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

2.3. CONSULTORÍA EN UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC).

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA A SER REALIZADAS

- *Asesorar a la Unidad Operativa de Contratación y a las autoridades de la Municipalidad en la interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes para la aplicación en los procesos de Licitación Pública Nacional, Concurso de Ofertas, Contrataciones Directas, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles y Subasta a la Baja Electrónica.*
- *Elaboración del borrador de las reprogramaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio año 2016, con sus correspondientes justificativos de necesidades por área de trabajo, en base al Presupuesto general de gastos aprobado para el ejercicio 2016 y sus modificaciones.*
- *Asesoramiento, instrucción y/o adiestramiento al Encargado de la UOC, en la formulación, elaboración, confección y carga en el sistema de los llamados a contrataciones de de bienes, obras y servicios, y sus respectivas adjudicaciones.*
- *Control de las documentaciones de gastos de las adquisiciones, obras y servicios realizados dentro del ejercicio año 2016, que fueron ejecutados mediante los procesos de contrataciones públicas.*
- *Control de los Contratos respectivos preservando los intereses Institucionales.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad de Isla Pucu en días hábiles los días* ***martes y jueves en el horario de 08:00 a 15:00 hs.*** *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

3- Lugar de entrega de los servicios/plazos

En la Municipalidad de Isla Pucú, sito en Benicio Britos y Mariscal López, Oficina de la Intendencia Municipal,. El plazo de duración de los trabajos será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.

MUNICIPALIDAD DE ISLA PUCÚ U.O.C.

4- Forma de Adjudicación y Condiciones de Pago

La forma de adjudicación es: Por Item.

Los pagos se realizarán en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días de cada mes vencido. Para el efecto, la Consultora deberá presentar los siguientes documentos:

a) *Factura;*
b) *Recibo de Dinero, en su caso;*
c) *Informe de los servicios prestados;*
d) *Declaración Jurada del IVA del mes vencido a la fecha de pago;*
e) *Fotocopia de Cédula del titular o representante legal;*
f) *Fotocopia del RUC;*
g) *Certificado de Cumplimiento Tributario vigente; y*
h) *Patente Municipal año 2016;*
i) *Copia de Título Universitario;*
j) *Copia de Contrato;*
k) *Solicitud de Pago.*

5- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.

6- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Introducción

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

6.2. 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. **Evaluación basado en calidad y costo:**

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80– 20 Artículo 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 curriculum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.
c) Se utilizaran los siguientes matrices de Evaluación a cada Consultoría lo siguiente:

C.1 Consultoría en Administrativa y Contable

DESCRIPCIÓN	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista: **30 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, último año: **15 puntos**	30
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría Administrativa y contable , se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría Administrativa y contable, se asignará un puntaje de: **15 puntos**	30

Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	30
Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	10
Total	100

C.2 Consultoría trabajos auxiliares de administración

DESCRIPCIÓN	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista,: **30 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, Economía, último año: **15 puntos**	30
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría en trabajos auxiliares de Administrativa, se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría en trabajos auxiliares de Administrativa, se asignará un puntaje de: **15 puntos**	30
Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	30
Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	10
Total	100

C.3 Consultoría en U.O.C.

DESCRIPCIÓN	Total Puntos
Formación Académica Profesional Contador, Administrador, Economista: **30 puntos.** Estudiante de Contabilidad, Administración de empresas, Economía, último año: **15 puntos**	30
Experiencia Experiencia de 5 años en el área de la Consultoría en UOC, se asignará un puntaje de: **30 puntos** Experiencia de 3 años en el área de la Consultoría UOC, se asignará un puntaje de: **15 puntos**	30

Metodología de trabajo Se asignará un puntaje a la metodología que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre: **30 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **25 puntos** Se asignará un puntaje a la metodología que presente cierta correspondencia con los servicios requeridos: **20 puntos**	30
Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos: **10 puntos** Se asignará un puntaje al plan de trabajo que presente cierta correspondencia en el cumplimiento de los servicios requeridos: **5 puntos**	10
Total	100

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 70 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:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima} \times 100}{\text{Costo Oferta}}$$

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.

7- **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 Isla Pucú 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 4 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.

8- **AJUSTE DE PRECIOS**

La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.
No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado.
El reajuste solo será aplicado a solicitud del PROVEEDOR.

9- GARANTÍA

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 Declaración Jurada que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de Isla Pucú según Anexo 8, por el 10% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

5. **SE MODIFICA LA PRO FORMA DE CONTRATO EN EL PUNTO 6,7, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

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

6.1. La vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2016 contados a partir de la suscripción del mismo.

6.2. El servicio contratado será realizado conforme al alcance establecido en el NUMERAL 2 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:

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNITARIO Gs.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-036	Consultoría en Administrativa y Contable	unidad	1		
2	80101507-036	Consultoría trabajos auxiliares de administración	unidad	1		
3	80101507-035	Consultoría en U.O.C.	unidad	1		
TOTAL						

7.3. Los precios facturados por **EL CONSULTOR** 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
NO aplica

MUNICIPALIDAD DE ISLA PUCÚ U.O.C.

Prof. Ulises Morales Maidana
Encargado de la U.O.C.