CARTA DE INVITACIÓN

…. Enero de 2013

Señor……
Propietario o Representante de
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a objeto de invitarle a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 01/2013 para la Adquisición de Servicios de Asesoría Contable y Administrativa, Jurídica y de UOC.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es 18 de Enero de 2013 a las 08:00 horas. La Apertura de los sobres es a las 08:30 horas.

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Descripción de los servicios, periodo, lugar, lista estimada de cantidades, especificaciones y condiciones de pago, criterios de desempate.
Anexo 4 A y B Referencias de la Firma y Metodología del Plan de Trabajo.
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. Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

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

Atentamente.

SRTA. ELENA B. RÍOS FIDABEL
Responsable de UOC

Anexo 1

Instrucciones para los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa

1. La Municipalidad de Juan León Mallorquín emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa Nº 01/2013 para los Servicios de Asesoría Contable y Administrativa, Jurídica y de UOC.**
   Las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros 260 del Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio 2013.

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

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

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Municipalidad de Juan León Mallorquín por escrito hasta **14 de Enero** *a* ***las 12:00*** horas en la **dirección comprendida sobre Ruta Internacional N° 7 entre Avda. Dr. Juan León Mallorquín y Gral. Bernardino Caballero**. La Municipalidad de Juan León Mallorquín 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 Juan León Mallorquín 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.contratacionesparaguay.gov.py.

7. La Municipalidad de Juan León Mallorquín podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **14 de Enero de 2013.** Toda Adenda emitida por la Municipalidad de Juan León Mallorquín, 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.contratacionesparaguay.gov.py). La Municipalidad de Juan León Mallorquín podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

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

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
i) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
j) Carta de Alcance de Servicios en cualquier formato.
k) Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades
l) Fotocopia simple de documentos que demuestren Experiencia General del Consultor, conforme indicaciones del punto 17.7 del presente anexo.
m) Fotocopia simple de documentos (contratos o constancias) que demuestren Experiencia Específica conforme indicaciones del punto 17.7 del presente anexo.

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

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

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por *30* días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Municipalidad de Juan León Mallorquín. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Municipalidad de Juan León Mallorquín. 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 deberán presentarse en **sobres cerrados,** dirigidos a la Municipalidad de Juan E. O'Leary. La Municipalidad de Juan León Mallorquín no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

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 Juan León Mallorquín ubicada **sobre Ruta Internacional N° 7 entre Avda. Dr. Juan León Mallorquín y Gral. Bernardino Caballero**, a más tardar el día **18 de Enero de 2013, hasta las 08:00 horas**. La Municipalidad de Juan León Mallorquín no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Municipalidad de Juan León Mallorquín después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Municipalidad de Juan León Mallorquín llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público *la Municipalidad*, el día **18 de Enero de 2013** 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.

17. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

17.1. Introducción

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

17.2. Procedimiento

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

17.3 Método de Selección: Se abrirán los sobres con las ofertas técnicas y económicas, las que posterior al Acto de Apertura, serán remitidas al Comité Evaluador para calificar conforme a la tabla de evaluación que se encuentra detallada a continuación. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo requerido conforme a la misma se rechazarán. Seguidamente, se seleccionará a la firma Consultora o el Consultor individual que ofrezca el precio más bajo. Todas las ofertas que excedan el mínimo competirán sólo con respecto al costo.

17.4 Los requisitos detallados en el punto 10 del presente anexo serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.
17.5 El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 85 puntos. Los contenidos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

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

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

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

17.7 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS

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

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

ALCANCE DEL SERVICIO

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

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

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

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo: El oferente será eliminado.
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo: 20 puntos
- **EVALUACIÓN DE LOS CONSULTORES PROPUESTOS**

La calificación máxima de este factor es de 60 puntos.

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

a) **Formación Académica**: el requisito mínimo es el Título Universitario en Contabilidad, Administración y Derecho, y se considerarán los títulos superiores a los de grado universitario obtenidos por el Consultor Principal del Equipo de trabajo, con un puntaje máximo de 20 (veinte) puntos de acuerdo a lo siguiente:
   a. Títulos Universitarios
   b. Postgrado en temas relacionados a los términos de referencia 20 puntos

b) **Experiencia General**: Se considerará como experiencia general todos los trabajos realizados por el CONSULTOR PRINCIPAL. La calificación máxima de este factor es de 10 (diez) puntos de acuerdo al siguiente criterio:
Cantidad de Trabajos realizados igual o mayor a 20 o Experiencia en el Sector Público por más de 5 años.
c) **Experiencia Específica**: Se considerará como experiencias similares aquellos trabajos realizados por el CONSULTOR PRINCIPAL o los consultores propuestos en: (30 Puntos).

a) Prestación de servicios como contratados o personal permanente o de Asesoría en las áreas de Contabilidad y Finanzas. Así también en elaboración de proyecto de Ordenanza Tributaría General, Capacitación general en aspectos tributarios. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe promediar como mínimo un lapso de 5 años.
b) Prestación de servicios como contratado o personal permanente o de Asesoría en para el Sector Público en trabajaos de, a funcionarios, Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza, Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto, Organización de la información catastral, Diagnóstico y emisión de recomendaciones del sistema Informático. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe promediar como mínimo un lapso de 5 años.
c) Prestación de servicios como contratado o personal permanente o de Asesoría en las áreas Jurídicas y de UOC. El tiempo comprendido de los servicios en el sector público debe ser como mínimo 1 año en el área de Asesoría Legal y 4 años en prestación de servicios de la UOC.

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

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

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

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

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

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Municipalidad de Juan León Mallorquín 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.contratacionesparaguay.gov.py).

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

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

ANEXO 2
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor: **Mario Noguera Torres**
Municipalidad de Juan León Mallorquín

Ref.: Contratación Directa Nº 01/2013 - "**CONTRATACION DE "SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y DE UOC".**

ID: 248999
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación por compra directa, incluyendo la adenda Nº 1;
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por compra directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

LOTE I: ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

Ítem	Código Catalogo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario	Precio Total
1	80101507-036	Asesoría Contable y Administrativa.	13	Unidad		
Precio Total:						

Son guaraníes ----------

LOTE II: ASESORÍA JURÍDICA Y UOC

Ítem	Código Catalogo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario	Precio Total
2	80101507-001	Asesoría Jurídica y UOC	13	Unidad		
Precio Total:						

Son guaraníes ----------

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 45 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 formal (o la Orden de compra) 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:
Datos del firmante de la oferta:

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "CONTRATACION DE "SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y DE UOC".

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Juan León Mallorquín, llama a Contratación Directa para "**SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y DE UOC".**

Nº	DESCRIPCION
1	**Servicios de Asesoría Contable y Administrativa.**
2	**Servicios de Asesoría Jurídica y de UOC**.

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

Los trabajos se realizarán en la sede de la Municipalidad de Juan León Mallorquín y las oficinas de los Consultores.

2. OBJETIVOS

La intervención de la consultora tendrá por objetivo el Fortalecimiento del Área de Recaudaciones, Contabilidad Institucional y Asesoría Jurídica y de UOC de la Municipalidad de Juan León Mallorquín, a fin de establecer claramente la estructura de cada división y su involucramiento en los procesos de control, autoevaluación y calidad de la gestión.

3. SERVICIOS A SER PROVEÍDOS

ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
Asesoría a la UAF en tareas contables de imputación presupuestaria, documentación respaldatoria y legajos de gastos, emisión de pagos y otras tareas inherentes.
Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal o el Director de UAF.
Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente.
Elaborar un Plan Financiero de acuerdo a lo establecido por la Legislaciones Vigentes
Elaborar Informes Financieros para su presentación ante la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República y otras Entidades del Estado, cuando la Intendencia lo requiera
Elaborar Proyecto de Ordenanza Tributaría de la Municipalidad de Juan León Mallorquín, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el ejercicio fiscal 2013
Presentar el Proyecto de Ordenanza a las comisiones asesoras de la Junta Municipal afectadas, explicar punto por punto y modificarlas si fueran necesarias. Acompañamiento a los Miembros de las comisiones asesoras de la junta, para su defensa en el Plenario de la Junta Municipal.
Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico.
Establecer un plan de mejoramiento administrativo por medio del diseño de acciones que le permitan fortalecer las áreas débiles detectadas y, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales,
Elaborar un Plan Operativo Anual de la Municipalidad, si se han adecuado a los objetivos, planes, programas establecidos, así como las Desviaciones, con el fin de emitir medidas correctivas.
Presentar informes Preliminares y finales
Elaboración de cualquier asistencia contable, o informe requerido por la Administración Municipal.

ASESORÍA JURÍDICA Y DE UOC
Elaboración de Dictámenes Jurídicos sobre asuntos que requieran parecer Jurídico en la Institución.
Supervisión y Asesoramiento en nombramientos y contrataciones de personal municipal así como las desvinculaciones emergentes de los mismos.
Asesoramiento a la UAF en el practicamiento de liquidaciones de haberes de los personales desvinculados o a desvincularse.
Promover y elaborar proyectos de reglamentaciones de funciones municipales que se encuentren específicamente regladas dentro de la Comuna, como ser otorgamiento de permisos, autorizaciones, habilitaciones, funcionamiento de establecimientos, y otros menesteres y la verificación de sus aplicaciones.
Elaboración de modelos de resoluciones, contratos y otros documentos a ser utilizados en la administración municipal tendientes a mejorar la instrumentalización de las actuaciones municipales.
Participar en la preparación de reglamentaciones internas, manuales de procedimientos según los procesos y funciones dentro de las dependencias.
Elaboración de Contratos y Convenios que celebre la Municipalidad con diversos organismos.
Acompañamiento al Intendente Municipal, a pedido del mismo, en entrevistas, eventos en los que requiera la presencia del Asesor Jurídico, así como la representación al Intendente en los menesteres que el mismo designe.
Cualquiera otra asistencia jurídica que requiera el Intendente o los funcionarios municipales.
Asesoramiento en la preparación, aprobación y carga en el Sitio Web del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad, así como sus modificaciones y ampliaciones emergentes.
Asesoramiento y supervisión de los llamados a contratación de las distintas modalidades durante el ejercicio fiscal 2013, conforme al Plan Anual de Contrataciones, el Presupuesto Municipal.
Participar y/o dirigir las aperturas de los sobres de ofertas en los casos en el que el Responsable de UOC o el Intendente así lo requieran. Del mismo modo Integrar los Comités de Evaluación de ofertas si fuere designado
Dictaminación para la aceptación de parte del Intendente o la Junta Municipal para la aceptación, suscripción o rescisión de contratos regidas por la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, su modificatoria y reglamentaciones.
Supervisar las certificaciones de obras y el proceso de ejecución contractual de las obras licitadas por la Municipalidad.

4. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Plazo: 12 meses

Lugar de Trabajo: Para la realización de los servicios los consultores propuestos deberán presentarse en las Oficinas de la Municipalidad como mínimo una vez a la semana, que será registrada en una planilla especial para el efecto a cargo de la secretaría general. Así la preparación de los trabajos será cumplida en las oficinas de las firmas consultoras a ser contratadas.

COORDINACIÓN, SUPERVISÓN E INFORMES

La coordinación y supervisión del trabajo de consultoría será ejercida por la Secretaría General de la Municipalidad de Juan León Mallorquín.

5. PLAZO DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

Los informes deberán ser entregados de la siguiente manera:

- Informe servicios, el último día de cada mes, durante los 12 meses.

6. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Lugar de entrega de los servicios: Sede de la Municipalidad de Juan León Mallorquín.

7. CONDICIONES DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en forma mensual, dividiendo el valor total convenido en cada contrato, según lote, en 13 (trece) partes. La última fracción será abonada en forma complementaria a la finalización de los contratos respectivos.

El pago se realizará contra entrega de Informes Mensuales de la Consultoría, dentro de los 10 días de presentación por mesa de entrada la solicitud de pago por los trabajos realizados.

8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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 0,01% del valor total del contrato. La Municipalidad de Juan León Mallorquín 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 no podrá exceder el 05 % del monto total de cada contrato.

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

10. AJUSTE DE PRECIOS

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR: Po\ [1 + 0{,}80\ (\frac{S}{So} - 1)]$$

Dónde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

11. Vigencia del Contrato y Garantía.

11.1 La vigencia del Contrato será de 12 (doce) meses, computados a partir de la firma del mismo.

11.2 Los adjudicatarios deberán presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un **"SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL",** equivalente al **5% (cinco por ciento)** de los valores totales de los contratos, y extendidas 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 Juan León Mallorquín,

El plazo de cobertura del seguro de responsabilidad profesional deberá tener un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

12. **Margen de Preferencia – Ley 4558 Art. 2º**
    "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional."

13. **De los Criterios de Desempate.**
    En el caso de que exista paridad entre dos oferentes, la Convocante solicitará documentos específicos relacionados a experiencias del oferente en consultorías y asesorías similares.

ANEXO 4

4A. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos, que mejor ilustran las calificaciones Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

<table>
<tr><td>Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td>Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización</td></tr>
<tr><td>Nombre del Contratante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td>Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td rowspan="2">Valor aproximado de los servicios (en Guaraníes):</td></tr>
<tr><td>Fecha de terminación (mes/año):</td></tr>
<tr><td>Nombre de los oferentes asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los oferentes asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Consultor principal/consultores auxiliares, etc…) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:</td></tr>
</table>

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorias de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de Referencia

Nombre:

Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por
Fecha:

4B. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

C. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Nombre de la firma:
Consultor:
Nombre del individuo:
Profesión:
Fecha de nacimiento:
Años de trabajo en la firma/entidad: Nacionalidad:
Asociaciones profesionales a las que pertenece:
Detalle de las tareas asignadas:

a)
b)
c)

Calificaciones principales:

INSTITUCIÓN	CARGO	FUNCIONES/ACTIVIDADES	PERIODO DE SERVICIO
		.	

Experiencia académica:

Experiencia laboral:

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

_____ Fecha:
Nombre completo del individuo:

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

Juan León Mallorquín, de del 2011

REF.: CONTRATACION DIRECTA N° 01/2013 "CONTRATACION DE "SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIA, JURÍDICA Y DE UOC"

ID: **Nº 248999**

A la Convocante:
Municipalidad de Juan León Mallorquín

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

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

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

Firma el/los Oferente/s

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

ANEXO 6

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

Juan León Mallorquín, de del 2011

Señores
Municipalidad de Juan León Mallorquín
Presente

REF.: CONTRATACION DIRECTA N° 01/2013 **"CONTRATACION DE "SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA, DE CONTROL INTERNO Y AUDITORIA, JURÍDICA Y DE UOC"**
"
ID: Nº 248999

De mi/nuestra consideración:

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

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

Atentamente.

_____
Firma

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

En de corresponder, marque aquí con una X.