



UOC Carapegua <uoccarapegua@gmail.com>

SOLICITUD DE PRESUPUESTO

2 mensajes

UOC Carapegua <uoccarapegua@gmail.com>
Para: tansulconsultores@gmail.com

17 de enero de 2025, 12:05 p.m.

SEÑORES

TANSUL CONSULTORES

tansulconsultores@gmail.com**Presente:**

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Carapeguá, en cumplimiento a la Resolución DNCP N° 454/2024, POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/22, conforme a la "Guía para elaboración de precios de referencia", en relación con el llamado a "SERVICIO DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA PARA ASESORIA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" solicita sus buenos oficios a fin de remitir información relevante para la conformación de los precios de referencia.

Al respecto, la Municipalidad de Carapeguá, requiere de una empresa consultora que brinde asesoramiento técnico y jurídico para la realización de las siguientes actividades:

SERVICIOS A SER REALIZADOS:

- ✓ Asistir y responder las aclaraciones solicitadas por la Unidad Operativa de Contratación en la Planificación del Programa Anual de Contratación, en función a las necesidades de las áreas y presupuesto, de la Institución conforme a lo establecido en la Ley N° 7021/22 de "Suministros y Contrataciones Públicas", Decreto N° 2264/24 y sus reglamentos.
- ✓ Asistir a la Unidad Operativa de Contratación en la elaboración pliegos y/o Cartas de Invitaciones para procesos de Licitación Pública, Licitaciones de Menor Cuantía, Procedimientos por la Vía de la Excepción, Modalidades de Capacitación, Locación de Inmuebles, Subasta a la Baja Electrónica.
- ✓ Asistir a la Unidad Operativa de Contratación cuando así lo solicite en las respuestas y aclaraciones que sean necesarias durante el proceso de ejecución de los diversos llamados.
- ✓ Apoyar a la Unidad Operativa de Contratación, cuando así lo solicite para realizar asistencias técnicas solicitadas por el Comité de Evaluación de ofertas.
- ✓ Cuando la Unidad Operativa de Contratación así lo requiera, deberá redactar borradores de notas a ser remitidas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en los procesos de contrataciones.
- ✓ Asistir en respuestas a procesos retenidos y observados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en cualquier etapa del proceso.
- ✓ Asistir y responder aclaraciones solicitadas por las dependencias administrativas en la formulación de sus necesidades, elaboración de especificaciones técnicas, análisis de costos unitarios y globales, de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función al Presupuesto y a las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- ✓ Asistir a la Unidad Operativa de Contratación, a las consultas y planteamientos realizados por la Máxima Autoridad, así como de otras dependencias de la Institución en materia de contrataciones públicas.
- ✓ Apoyar en la gestión de las tareas administrativas, relacionadas con los procesos de adquisición y locación de bienes, la contratación de servicios en general, ejecución de Obras, y los de consultorías.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del Consultor y de la Contratista, según necesidades. Los trabajos serán coordinados, en cuanto a su ejecución y plazo, previa comunicación con la UOC de la Contratante.

Nelli Rodas
Encargada UOC
Municipalidad de Carapeguá

...

TANSUL Consultores <tansulconsultores@gmail.com>
Para: UOC Carapegua <uoccarapegua@gmail.com>

Buenos días

Por la presente adjuntamos el presupuesto solicitado.

Desde ya muchas gracias.

Lic. Miguel Mora
TANSUL CONSULTORES

[Texto citado oculto]

 **Nota Presupuesto.pdf**
297K

Asunción, 30 de enero de 2025

SEÑORES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CARAPEGUA
PRESENTE:

Por medio de la presente, nos permitimos enviarles el presupuesto correspondiente a los servicios de consultoría solicitados, con el fin de brindarle una propuesta detallada de los costos y condiciones de nuestra oferta.

Es importante aclarar que este presupuesto no representa un compromiso de participación en una posible licitación futura, ni constituye una oferta formal vinculante, sino únicamente una propuesta informativa de los servicios que podemos ofrecer, su alcance y sus costos aproximados.

Costo de Servicio de Consultoría Administrativa para Asesoría en Contrataciones Públicas Gs. 3.000.000.- IVA Incluido.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional que requiera y para discutir cualquier aspecto del presupuesto que necesite ajustar a sus necesidades.

Agradecemos la oportunidad de poder colaborar con ustedes y quedamos atentos a su respuesta.

Atentamente,



Lic. Miguel Mora