MUNICIPALIDAD DE TOMÁS ROMERO PEREIRA
Calle 8 de Diciembre e/ Emiliano R. Fernández
Telefax: (0764) 20144 – 20012 E-mail: munitrp@hotmail.com
"Es un orgullo vivir aquí"

Tomas Romero Pereira, de julio de 2010

Señores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación directa **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es **el 19 de julio de 2010**, a 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 bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Atentamente,

Lic. MARÍA VERONICA ANDINO
Directora de Administración y Finanzas

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. La ***Municipalidad de Tomas Romero Pereira , a través de la Unidad Operativa de Contrataciones***, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA RENDICIÓN DE CUENTA***".*

   La cantidad, descripción, 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 el rubro **260** del Presupuesto de la Municipalidad de Tomas Romero Pereira .

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 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.

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 Convocante por escrito hasta el **DÍA 14 DE JULIO DEL CORRIENTE AÑO** y en la dirección CALLE 8 DE DICIEMBRE Y EMILIANO R. FERNANDEZ – MARÍA AUXILIADORA.. 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.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el **DÍA 14 DE JULIO DE 2010.** 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.contratacionesparaguay.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.

8. 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.

9. 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. 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 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) Certificado de cumplimiento tributario;
e) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
f) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
g) 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.
h) Calificación y Experiencia del personal asignado – Listado de los Profesionales designados para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculums de los mismos, debidamente certificados.

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados 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 (treinta) 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.

13. 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.

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 por la Convocante en Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Tomas Romero Pereira , sito en CALLE 8 DE DICIEMBRE Y EMILIANO R. FERNANDEZ – MARÍA AUXILIADORA.y a más tardar el **DÍA 19 DE JULIO DE 2010 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.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Tomas Romero Pereira , el **DÍA 19 DE JULIO DE 2010 HASTA 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. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios y metodologías:

La presente contratación adopta el criterio de **selección basada en el criterio de calidad y costo 80/20**
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:
El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 80 puntos.
Evaluación de Costo:
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.

Puntaje de Costo = **Costo Oferta Mínima x 100**
Costo Oferta

D. 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 la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas 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 LA TOTALIDAD del servicio y recaerá sobre la firma que obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación, siguiendo los procedimientos descritos en los términos de referencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones**.

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.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. Procedimiento de contratación directa. Contratación de servicios

Señor:
(Identificar a la convocante)

Contratación Directa N° _____para _____
ID N° _____

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 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 proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Marca y Procedencia	Unidad	U.M.	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total
1	80101507-036	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS	*Nombre de la empresa consultora*	Global	Global	Global		
Total de Oferta.								

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 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. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 3 por ciento del monto total de la oferta.;

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.

_____*(firma)*_____
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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Contratación de Servicios de Consultoría para Rendición de Cuentas"

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Municipalidad de Tomas Romero Pereira se encuentra en una etapa de perfeccionamiento de sus procesos administrativos, y dentro de los mismos, se encuentra la obligación legal establecida en el Art.65 de la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" De la Rendición de Cuentas, Reglamentada en la Resolución 653/08 de la Contraloría General de la República.
En dicha reglamentación se establecen los nuevos requisitos que deben reunir los legajos de rendición y su forma de presentación, por lo cual se hace necesaria la contratación de especialistas en dicha tarea, que realicen el análisis, preparación y entrenamiento al personal para dejar capacidades instaladas en la administración de la Municipalidad.

2. OBJETIVOS GENERALES

Fortalecer a la Municipalidad para la eficiente y eficaz ejecución de la gestión administrativa -financiera.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El consultor deberá analizar, recopilar, organizar, sistematizar, opinar y recomendar acerca de los procedimientos aspectos procedimentales y de control interno dentro del área de Rendición de Cuentas, mediante las siguientes acciones

a. La verificación del cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables para las Rendiciones de Cuentas, y para las transacciones en ellas incluidas, con el fin de informar a los Administradores sobre los aspectos no cumplidos u observaciones surgidas, junto con las sugerencias para subsanarlas dentro del marco legal.
b. Sobre dichas bases, evaluamos las documentaciones mínimas que deben contener los legajos de Rendición de Cuentas.
c. Análisis de la consistencia y validez de los comprobantes de ingresos y pagos y documentos respaldatorios, para su posterior verificación por las Auditorías y/o CGR, conforme a la Ley 1535/99, Ley 276/93, Ley 2421/04, Ley 125/91, Ley 2051/03, Resolución Res CGR Nº 653/08.
d. Si las adquisiciones realizadas cuentan con la documentación establecida por la reglamentación, corresponden a la finalidad de la entidad, se realizaron de acuerdo a la normativa vigente, y responden a criterios de economía y eficiencia que señala la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas.

e. Analizar que todos los procesos de adquisiciones cuentan con el aval legal institucional y los respaldos administrativos necesarios para su rendición de cuentas.
f. Si los gastos no alcanzados por la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas, (anexo del personal, viáticos, servicios básicos etc) se adecuan a la normativa presupuestaria y fueron adecuadamente gestionados y documentados.
g. Si se han implementado las recomendaciones de la Contraloría General de la República.
h. Guardar los legajos en un sistema de archivo fisico y digital, que permita su rápida localización
i. Realizar monitoreo y seguimiento de la ejecución con informes periódicos al Intendente y recomendaciones tendientes al mejoramiento de las debilidades detectada en la Rendición de Cuentas.

Asimismo, y en forma permanente hasta el cierre de ejercicio, se realizará la evaluación del proceso de **Control y Rendición de Cuentas** mediante las siguientes acciones:

- Se verificará la observancia de las normas inherentes, constatando el soporte documentario exigido para cada ingreso o pago de la institución.
- Control de los legajos de Rendición de Cuentas para verificar si los mismos se adecuan a lo exigido en el Manual de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República

4. METODOLOGIA

Los consultores deberán presentar la forma de ejecución de los trabajos para el logro de los objetivos descriptos en 3, que indefectiblemente serán realizados por un equipo consultor multidisciplinario con experiencia en el sector público.

El personal trabajará en forma conjunta con los funcionarios de la Municipalidad a tiempo completo, en todo el desarrollo de los procesos de las áreas mencionadas, diseñará los procedimientos adecuados e impartirá la capacitación necesaria mediante cursos o capacitación en servicio con la provisión del material respectivo.

5. PERFIL REQUERIDO PARA LOS OFERENTES:

Criterios	Descripción	Puntaje Máximo
1. Experiencia Profesional 1 PUNTAJE MINIMO ADMISIBLE 80 PUNTOS		
Contratos de Servicios Similares	Se otorgara 2 puntos por cada contrato de servicio de asesoría vinculada a procesos de contrataciones públicas. Serán admisibles asimismo trabajos en relación de dependencia en cargos directivos en instituciones públicas, municipalidades o gobernaciones. Puntaje mínimo admisible 14 puntos.	20
Experiencia	Se otorgaran 5 puntos por cada año de experiencia en el ejercicio de la profesión (para corroborar este extremo el consultor deberá presentar copia del titulo habilitante expedido por la Universidad de donde egreso el profesional). Puntaje mínimo admisible 5 puntos.	10
SUB TOTAL		30

2. Calificación del Consultor 1		
Títulos Profesional.	Se otorgarán 15 puntos al consultor que presente titulo de abogado. No se asignara puntuación a egresado de otra carrera.	15
Cargos gerenciales o asesoría jurídica en el área administrativa de organismos o entidades del estado.	Se otorgarán 5 puntos por cada cargo a nivel gerencial (jefaturas de departamentos, asesoría técnica o jurídica, coordinaciones, direcciones, gerencias, etc) en áreas de administración financiera o de contrataciones públicas, hasta un máximo 20 puntos. Puntaje mínimo admisible 15 puntos.	20
Experiencia en manejo del SIAF	Se deberá presentar certificación debidamente autenticada por escribanía pública de experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Se otorgarán 2 puntos por cada certificado emitido por entidades públicas que indiquen haber realizado trabajos de consultoría del manejo de los sistemas del SIAF o SICP. Sera admisible Declaración Jurada del consultor indicando que ha administrados SICP en Entidades Públicas. Puntaje mínimo admisible 16 puntos.	20
SUB TOTAL		55
3. Planificación y Capacidad de Ejecución del Trabajo		
Plan de Ejecución propuesto	Se evaluarán la planificación y esquema de trabajo PARA PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS, como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas. Se otorgarán 15 puntos al plan de trabajo que presente mucha claridad y buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades que el calendario de ejecución con el cual se encarará el servicio. Quedará eliminada de la evaluación la empresa que no presente plan de trabajo.	15
SUB TOTAL		15
TOTAL GENERAL		100

Criterios	Descripción	Puntaje Máximo
1. Experiencia Profesional 2 – Economista, Ingeniero, Abogado y/o Administrador De Empresas Excluyente. PUNTAJE MINIMO ADMISIBLE 80 PUNTOS		
Contratos de Servicios en Consultorías en planificación y/o elaboración de proyectos	Se otorgara 2 puntos por cada contrato de servicio de consultoría en planificación y/o elaboración de proyectos. Puntaje mínimo admisible 18.	20
Experiencia	Se otorgara 1 punto por cada año de experiencia en el ejercicio de la profesión (para corroborar este extremo el consultor deberá presentar copia del titulo habilitante expedido por la Universidad de donde egreso el profesional). Puntaje mínimo admisible 9 puntos.	10
SUB TOTAL		30
2. Calificación del Consultor 2		
Títulos de Post-Grados culminados.	Se otorgarán 5 puntos por cada especialización a nivel de postgrado (especializaciones, maestrías, etc.) Puntaje mínimo admisible 10.	15
Cargos gerenciales en el área de proyectos de organismos o entidades del estado.	Se otorgarán 5 puntos por cada cargo a nivel gerencial (coordinaciones generales, direcciones generales, gerencias etc) en áreas de gestión de proyectos, planificacion, hasta un máximo 20 puntos. Puntaje mínimo admisible 15.	20
Experiencia en manejo del	Se deberá presentar certificación debidamente autenticada por	20

SIAF	escribanía pública de experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Se otorgarán 2 puntos por cada certificado emitido por entidades públicas que indiquen haber realizado trabajos de consultoría del manejo de los sistemas del SIAF o SICP. Sera admisible Declaración Jurada del consultor indicando que ha administrados SICP en Entidades Públicas. Puntaje mínimo admisible 16 puntos.	
SUB TOTAL		55
3. Planificación y Capacidad de Ejecución del Trabajo		
Plan de Ejecución propuesto	Se evaluarán la planificación y esquema del sistema ofrecido desde el ámbito administrativo y financiero, como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajo para la realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgarán 15 puntos al plan de trabajo que presente mucha claridad y buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades que el calendario de ejecución con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 12 puntos al plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia. Vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades. Quedará eliminada de la evaluación la empresa que no presente plan de trabajo.	15
SUB TOTAL		15
TOTAL GENERAL		100

6. RESULTADOS ESPERADOS

1. Implementación y puesta en servicio, con sus correspondientes herramientas de gestión, del área siguiente:

- Rendición de Cuentas
  a. Manual de Rendición de Cuentas con procedimientos adecuados a la Municipalidad e instructivos de formularios o sistemas a utilizar.
  b. Presentación mensual de los Legajos de Rendición de Cuentas de los meses correspondientes al ejercicio 2010 en formatos fisico y digital.
  c. Personal del Area de Rendición de Cuentas, Adquisiciones y Contabilidad capacitado en procedimientos y aplicación de la normativa sobre las respectivas áreas

7. VIGENCIA, PLAZOS, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO.

El contrato tendrá vigencia desde la adjudicacion y firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2010.

El tiempo será dedicado conforme a la intensidad de las tareas.
El lugar de trabajo principal será la Municipalidad, que habilitará una oficina al efecto

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo serán factores claves para la evaluación de la propuesta tecnica, que deberá tener tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología

En este capitulo el consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llegar al logro de los objetivos esperados.

b) Plan de trabajo

Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, etapas y relaciones entre ellas y las fechas de entrega de los productos. El plan de trabajo deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología demostrando una comprensión de los términos de referencia y proponer un plan de trabajo factible.

c) Organización y dotación de personal

Se deberá proponer la estructura y composición del equipo de trabajo asignado, los especialistas claves responsables del equipo y los personales técnicos y de apoyo designados, los que serán evaluados conforme a la Tabla de Evaluación de Consultores, conforme a certificados y constancias debidamente certificados.

8.1. PROCEDIMIENTO

A. Evaluación basado en calidad y costo: 80/20

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 80 puntos.

C. Evaluación de Costo:

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.

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

D. 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 la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

9. CONDICIONES DE PAGO

Conforme al contrato.