Municipalidad de San Pablo

II Departamento de San Pedro

República del Paraguay

Tel.: 0981-529.862 Email: sanpablo_gestion@hotmail.com

San Pablo, 07 de abril de 2016.-

Señores

_____,

Consultor/a

<u>Presente:</u>

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa 2016,** "Asesoría Municipal", **ID Nº 310025.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 18 de abril de 2016 hasta las 08:30 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 servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

Anexo 4. Pro Forma de Currículum Vitae.

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. Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Anexo 7. Pro Forma del Contrato.

Atentamente.-

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO U.O.C.

CLAUDINA COLLANTE CABRERA
Encargada de la UOC

Municipalidad de San Pablo

II Departamento de San Pedro

República del Paraguay

Tel.: 0981-529.862 Email: sanpablo_gestion@hotmail.com

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.-

La Convocante ***Municipalidad de SAN PABLO*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa 2016** para el servicio de **"Asesoría Municipal"**.-

La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de prestación de servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***"Rubro 260 – Servicios Técnicos y Profesionales del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de SAN PABLO", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.***

2. 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.

3. 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.

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

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***14 de ABRIL de 2016 hasta las 12:00 horas y*** en la dirección 24 de Diciembre esq. 25 de Enero, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de SAN PABLO**.** 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.dncp.gov.py).-

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02 días hábiles antes de la presentación de las ofertas. 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.dncp.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.

7. 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.

8. 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.

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
SOBRE N° 1 – Oferta Técnica
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Copia de la Declaración Jurada del IVA – Formulario 120 del mes vencido y/o Declaración Jurada del IRASIS Formulario 101 Renta del año 2013;
d) Fotocopia simple de la Patente Profesional del año 2016;
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. (Anexo 5);
h) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando formación académica y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Anexo 4;
i) Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. (Anexo 6)

SOBRE N° 2 – Oferta Económica

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Consultor/aes del Estado (SIPE) ACTIVOS,** NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **b), c), d) y e)**, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.-
Personas Físicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), g) y h) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), e), f), g) y h) son de carácter sustancial.-

10. 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.

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***30*** 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.

12. 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.

13. 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.

14. Las ofertas (Sobres Nros. 1 y 2) deberán ser recibidas por la Convocante en 24 de Diciembre esq. 25 de Enero, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de SAN PABLO y a más tardar el día **18 de ABRIL de 2016** hasta las **08:30 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.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en 24 de Diciembre esq. 25 de Enero, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de SAN PABLO, el día **18 de ABRIL de 2016 a las 09:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El resultado de la evaluación del Sobre N° 1 será comunicado por escrito a los oferentes el siguiente día hábil contados a partir de la fecha de apertura precitada. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

El SOBRE N° 2 – OFERTA ECONOMICA se abrirá el día 20 de ABRIL de 2016, a las 08:00 horas. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

16. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la U.O.C. utilizará los siguientes criterios:
1. Capacidad legal
El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos “a” y “b” de la Ley N° 2051/2003 en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Art. 40 de la Ley N° 2051/03.
Inciso a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso “a” del Artículo 40.

Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en las base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

2. Evaluación de ofertas
La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

3. Margen de Preferencia
Se establecerá un margen de preferencia a favor de los servicios de origen nacional, conforme al Decreto N° 6225/11, Art. 2°, inciso "d".

4- Criterio de desempate
Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados de servicios de consultoría y recepciones finales. De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

17. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas *(bajo la forma de Unipersonal)* 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 EL TOTAL.***

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.dncp.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 mat eria 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.dncp.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.

23. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de contratación directa.

San Pablo, ____ de abril de 2016.

Señores
Municipalidad de SAN PABLO
Contratación Directa 2016, **"Asesoría Municipal"**
ID N° 310025

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo 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 sí 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. Que 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. Declaramos que hemos verificada toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

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 TOTAL Gs.
1	80101507-002	Consultoría para la Dirección de Administración y Finanzas	Unidad	1	
2	80101507-035	Consultoría para la UOC	Unidad	1	
TOTAL					

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

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 (treinta) 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.

8. 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 haya sido perfeccionado por las partes.

9. 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: _____*(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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"CONSULTORÍA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y UOC"

1. **GENERALIDADES**

La Municipalidad de Choré llama a Contratación Directa para el Servicio de **CONSULTORÍA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y UOC**.

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.
1	Consultoría para la Dirección de Administración y Finanzas	Unidad	1
2	Consultoría para la UOC	Unidad	1

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".

2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

2.1. CONSULTORÍA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

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

ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS

- *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.*
- *Realizar un control de las órdenes de pagos, si poseen los documentos respaldatorios en base a la Guía Básica e Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, y si éstos se ajustan a lo requerido para la rendición de cuentas respectivas.*
- *Controlar y verificar que los informes correspondientes 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.*
- *Realizar cualquier otra actividad conforme la naturaleza de sus funciones.*
- *El Consultor deberá acudir a las oficinas de la Municipalidad en días hábiles de* ***lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:00 hs.*** *de cada semana, de modo a evacuar las consultas y realizar los servicios que le son encomendados.*

2.2. CONSULTORÍA PARA LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC).

ALCANCE DE LA CONSULTORIA 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 los días* ***lunes, miércoles y viernes*** *de cada semana en el horario de 08:00 a 17:00 hs., 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 SAN PABLO, sito en 24 de Diciembre esq. 25 de Enero, oficina de la Municipalidad de SAN PABLO , Oficina de la Dirección de Administración y Finanzas y oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), planta alta. El plazo de duración de los trabajos será desde el 22 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2016.

4- Forma de Adjudicación y Condiciones de Pago

La forma de adjudicación es: Por el total.
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 Autenticada por Escribanía de Título Universitario;

j) Copia de Contrato;
k) Solicitud de Pago.

5- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2016, a partir de la suscripción del mismo.

6- CRITERIOS DE EVALUACION

6.1. Introducción

La Municipalidad 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. <u>Evaluación basado en calidad y costo:</u>

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80– 20 Articulo 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 currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.

DESCRIPCION	Total Puntos
La calificación máxima de este factor será de 30 puntos, otorgándose a: **Coordinador del Proyecto**: **15 puntos**, al profesional y/o técnico del área que cuente con experiencia laboral de 8 años o más, que haya sido coordinador de un proyecto similar para alguna entidad pública o privada, se le otorgarán **10 puntos**. Al profesional y/o técnico de área que cuente con experiencia laboral de 8 años o menos, se le otorgará **5 puntos**	**30**

EXPERIENCIA	
La calificación máxima de éste factor será de 20 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones emanadas por la municipalidad, teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**20**
Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**10**
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 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:

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

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 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 7 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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajuste, 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 sgte. fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC\,1}{IPC0}$$

Pr: precio reajustado

P: precio adjudicado

IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación

IPC0: índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la Apertura de Sobres.

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 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, por el 10% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

ANEXO 4

FORMULARIO DEL CURRICULUM VITAE DEL OFERENTE O PERSONAL PROPUESTO

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO VINCULADO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)

Descripción del servicio	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

D. CONTRATO DE ASESORAMIENTO EXTERNO (INSTITUCIONES PÚBLICAS)

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.

E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA CONSULTORÍA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS Y UOC

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, constancias, etc.)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	SAN PABLO, Dpto. San Pedro	__/__/____
Firma del personal clave	Lugar	Fecha

Municipalidad de San Pablo

II Departamento de San Pedro

República del Paraguay

Tel.: 0981-529.862 Email: sanpablo_gestion@hotmail.com

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.----------

……., de ……de 20…..-

Descripción del llamado:
ID (Portal):

(Nombre o razón social del oferente)……..….. con RUC ……., quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s 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.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de cualquier Convocante 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/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante y/o a la DNCP, según corresponda, 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/hacemos, 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 las disposiciones normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

_____ _____

Firma del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

ANEXO 6

DECLARACION 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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.----------

_______, __ de_____ de 20….-

REF.:
ID:

(Nombre o razón social del oferente)……..….. con RUC ……., por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION 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.

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 del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

( )[i] 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.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ANEXO 7

Pro Forma de Contrato

PROFORMA DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO, representado en este acto por el …….con C.I.N°…….., en su calidad de Intendente Municipal, por una parte; y por la otra, la firma ……, representada en este acto por ……, con documento de identidad Nº…… en calidad de …….**,** convienen en celebrar el presente Contrato en el marco de la Contratación Directa, para la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y UOC**, la que se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO.

"LA MUNICIPALIDAD DE CHORÉ" en adelante **LA CONTRATANTE,** contrata a la firma _____ en adelante **EL CONSULTOR,** a los fines de prestar el servicio de **CONSULTORÍA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y UOC** para **LA CONTRATANTE**, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en las Condiciones Generales, sus anexos correspondientes, el Plan de Suministro, la oferta de **EL CONSULTOR** de fecha……y el presente Contrato.

2. - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

A los efectos del presente contrato **LA CONTRATANTE** fija domicilio en Avda. Antoliano Díaz Morel esq. 11 de diciembre de la Ciudad de Choré; y **EL CONSULTOR** _____ en la calle _____, de la ciudad de_____, y donde se reputarán válidas todas las notificaciones referentes al mismo.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:
(a) El Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas y modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas;
(d) La Oferta del proveedor;
(e) La Resolución de adjudicación del Contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación;
(f) La Garantía de Responsabilidad Civil Profesional;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos de LA CONTRATANTE, previstos en el Rubro 260, de su presupuesto general de gastos del ejercicio vigente del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa 2016, convocado por **LA CONTRATANTE**, según resolución N°_____. La adjudicación fue realizada por Resolución N°_____

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

6.1. La vigencia del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 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 TOTAL Gs.
1	80101507-002	Consultoría para la Dirección de Administración y Finanzas	Unidad	1	
2	80101507-035	Consultoría para la UOC	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

LA CONTRATANTE abonará los servicios a **EL CONSULTOR,** de acuerdo a las condiciones establecidas en el NUMERAL 4 del ANEXO 3. Especificaciones Técnicas.

9. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

9.1. Responsabilidad de **EL CONSULTOR**:

a) Proveer el servicio, de conformidad a lo dispuesto en los NUMERALES 3, 4 y 5 del ANEXO 3. Especificaciones técnicas.
b) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el ANEXO 3. Especificaciones Técnicas y en este contrato.

9.2. Responsabilidad de **LA CONTRATANTE**

a) Pagar los servicios adjudicados, en la forma establecida en el presente contrato.
b) Efectuar el control y verificación de los servicios realizados por **EL CONSULTOR**.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La forma y los términos para garantizar el cumplimiento del contrato se realizará conforme a lo establecido en el numeral 9 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

11. MULTAS.

Las multas se aplicarán conforme a lo establecido en el numeral 7 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

EL **CONTRATANTE** podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo 63 de la Ley N° 2051/03.

13. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

13.1. Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el Contrato, las partes podrán convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

13.2. Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de **LA CONTRATANTE** o de **EL CONSULTOR**. En estos casos, dicha entidad no podrá celebrar Contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto, de conformidad al artículo 58 de la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

14. RESCISIÓN DEL CONTRATO

LA CONTRATANTE podrá rescindir el Contrato en los siguientes casos:

- Si dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha del reclamo escrito de **LA CONTRATANTE**, **EL CONSULTOR** no suministra lo contratado después de haber cesado las causas que obligaron a suspender el mismo.
- Cuando **EL CONSULTOR** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", o transgreda el Pliego de Bases y Condiciones o las Cláusulas Contractuales establecidas.
- Si **EL CONSULTOR** no entregare la garantía de responsabilidad profesional, en el plazo establecido en el numeral 11 del Anexo 3 del Pliego de Bases y Condiciones.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de conflicto en la materia de interpretación de las disposiciones que regulan el presente contrato, si ellas no pueden ser dirimidas de común acuerdo, las partes contratantes se someterán a lo establecido en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", artículo 8° y su reglamentación. La jurisdicción se determinará de acuerdo a la Ley.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Choré, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 2016.-

POR LA CONTRATANTE:_____

POR EL CONSULTOR:_____