REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú
Avda. Braulio Zelada esq./ Jóvenes por la Democracia
munispycuamandyyú@gmail.com
Tel. 0342 222252 – Ruc: Nº 80010508-7

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº19/2016 (CD) PARA LA

“Obtención de Licencias Ambientales”

[Aprobado por Resolución DNCP N°3025 de fecha 09 de setiembre de 2016]

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Pedro de Ycuamandyyú, de octubre de 2016

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 19/2016 con ID N° 318580 para la Obtención de Licencias ambientales a la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú
La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

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

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Pedro Antonio Morel Arévalos
Responsable UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. 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, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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 les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), 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° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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 aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) Denuncias

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.contrataciones.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.

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La convocante es: Municipalidad deSan Pedro de Ycuamandyyu.

2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Obtención de Licencias Ambientales, Contratación Directa N° 19/16

3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 318580

4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: Por el Total.

5**. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 – Servicios Técnicos Profesionales FF 30, del presente Ejercicio Fiscal 2016.

6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente: A la Atención del Abg. Pedro Antonio Morel Arévalos- Encargado de UOC, Lugar Palacete Municipal en la Avda. Braulio Zelada esq. / Jóvenes por la Democracia de San Pedro de Ycuamandyyú, correo electrónico: pedromorel44@gmail.com Teléfono (0342) 222 252

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: hasta el 25 de octubre de 2016, a las 13:00 horas. en la Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú, específicamente en la Oficina de la UOC. La Convocante (UOC) responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante (UOC) enviará copias 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). Las consultas se harán por escrito, con membrete de la empresa y firma de la persona responsable que deberá tener mesa de entrada en la UOC en forma manual, también se podrán recibir vía fax con acuse de recibo de la UOC y vía mail escaneados también con la constancia de recibido de la UOC. Si la consulta carece de membrete y/o firma de la persona responsable, la UOC no tendrá en cuenta. Esto es para propósitos de consultas antes de la apertura de ofertas en plazo límite indicado más arriba

8**. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.

9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano: NO.

10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: No.

11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: No Aplica.

12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No Aplica.

13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecidas por la convocante. Toda oferta con un periodo de validez menor será rechazada por la convocante.

14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: No Aplica.

15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: No Aplica.

16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: No Aplica.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Avda. Braulio Zelada esq. / Jóvenes por la DemocraciaAtención: Abg. Pedro Antonio Morel Arévalos Encargado de la UOC. Dirección: Palacete Municipal de San Pedro de Ycuamandyyu. Número del Piso/Oficina: Oficina de la UOC. Ciudad San Pedro de Ycuamandyyú, Paraguay Código postal: Sin datos.

Para la presentación de las ofertas, el oferente deberá poner la propuesta técnica en un sobre cerrado y marcando claramente como "PROPUESTA TÉCNICA", con los datos del llamado y los datos del oferente. Así mismo, deberá poner la propuesta de precio en un sobre cerrado y marcando claramente como "PROPUESTA DE PRECIO", con los datos del llamado y los datos del oferente, seguido de la siguiente advertencia: "No abrir al mismo tiempo que la Propuesta Técnica". Ambos sobres cerrados de la Propuesta Técnica y de Propuesta de Precios deberán estar en un sobre cerrado con los datos del llamado y los datos del oferente, aclarando que contiene la propuesta técnica y de Precio.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", 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.

Atención: Pedro Antonio Morel Arévalos
Avda. Braulio Zelada esq./ Jóvenes por la Democracia
Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones
Ciudad: San Pedro de Ycuamandyyú
La fecha límite para la presentación de ofertas es:
Fecha: **Lunes 31 de Octubre de año 2016.**
Hora: **09:00 Hs.**

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: La Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú

PRIMERA ETAPA: APERTURA DE LA OFERTA TECNICA (SOBRE 1), SE LLEVARÁ A CABO SEGÚN DETALLE: Número de Piso/Oficina: Oficina de la UOC. Ciudad: San Pedro de Ycuamandyyú, Paraguay Fecha: 31 **de octubre del año 2016 Hora: 09:30 a.m.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

SEGUNDA ETAPA: APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 2), Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse hasta los 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad deSan Pedro de Ycuamandyyu. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

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, la ponderación que se asignara en cuanto a la CALIDAD será del 70%, en cuanto al COSTO será del 30% respectivamente.

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* 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.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, 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 Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
Verificará los registros del personal de la Municipalidad para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la 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.

(b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

b) Capacidad financiera: No aplica

c) Capacidad técnica: CRITERIOS DE EVALUACION
La Municipalidad de San Pedro de Ycuamandyyú del Departamento de San Pedro estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.
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, la ponderación que se asignara en cuanto a la CALIDAD será del 70%, en cuanto al COSTO será del 30% respectivamente.
En cuanto a la recepción de las ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán ser presentados al mismo tiempo, no se aceptaran enmiendas a las ofertas técnicas y deprecio una vez cumplido el plazo, a fin de salvaguardar la integridad del proceso las ofertas técnicas y de precio se presentaran en sobres cerrados y separados debidamente identificados.
En cuanto a la evaluación de las ofertas: la evaluación se realizara en dos etapas primero la calidad y a continuación el costo, para la evaluación de la calidad tendrá entre otros los siguientes criterios como ser: la experiencia especifica de la consultora en relación a la tarea por asignar; la calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto; las calificaciones profesionales del personal clave propuestos. Se calificara cada criterio conforme a una escala de 1 al 100 lo dará un

puntaje. Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre cien).
Asimismo las puntuaciones para la evaluación técnica se efectuaran de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Descripción	Puntos
1	Se otorgarán 40 puntos por un Título al consultor que demuestre ser Lic. En Ciencias Ambientales	**40**
2	Se otorgará 20 puntos por especializaciones del consultor en áreas ambientales demostrando con certificados o cualquier otro medio Valido para el efecto	**20**
3	Se otorgarán 20 puntos al consultor que demuestre por medio de un contrato o resolución haber realizado servicios ambientales y/o Consultoría en Instituciones Públicas.	**20**
4	Se otorgará 20 puntos al Consultor que demuestre por medio de una constancia, contrato o resolución, haber prestado servicio como Encargado de algún departamento en el área Ambiental, por lo menos 2 años de antigüedad.	**20**
	TOTAL DE PUNTOS	**100**

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada oferente será de 70 puntos.

d) experiencia: *No Aplica*

B) EVALUACIÓN DEL PRECIO.

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

Puntaje del precio=(precio más bajo)/(precio de la oferta)*100

Los errores de cálculo en las propuestas podrán ser subsanados en los términos que se establezcan en el reglamento de la ley 2051, siempre y cuando no impliquen la modificación de los precios unitarios, por lo que no serán suficientes para descalificar la propuesta de un participante, siempre y cuando se deban a errores u omisiones de buena fe y no se pretenda confundir a los evaluadores.

Considerando la vigencia de la Ley 4.558/11 que versa sobre los mecanismos de apoyo a la producción e industria nacional, se dará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del setenta por ciento (70%) de nacionalidad paraguaya.

Para la comparación de ofertas también se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso d) del Decreto Nº 6225 del 04 de marzo del 2011. Por el cual se establecen mecanismos de apoyo a la producción, y empleo Nacional, márgenes de preferencia y criterios para la realización de los procesos de Contratación, regidos por la Ley Nº 2051/2003. Por lo expuesto el margen de preferencia para empresas que se encuentran domiciliadas en el territorio departamental de Concepción es del 10%(diez por ciento) en relación a empresas domiciliadas fuera del territorio departamental. Se podrá verificar el domicilio mediante el formulario de información del oferente.

C) EVALUACIÓN COMBINADA.

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la experiencia y el costo. Puntaje Total = 0.70 * (Puntaje de experiencia) + 0.30 * (precio del precio) La adjudicación recaerá en la firma 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.

21. El margen de preferencia a ser utilizado:

Es del 20% según lo establece la Ley N° 4558/2011, según lo establecido en los Art. 2 y 3 inc. c) de la citada Ley y a su Decreto Reglamentario N° 9.649/12

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas:

Se evaluará la experiencia, el oferente que presente la mayor cantidad de contratos , resoluciones o facturas en servicios administrativos y en áreas de contrataciones públicas de años cerrados (2013,2014 y 2015) y de la sumatoria del valor de los contratos, resoluciones y facturas (el que obtenga el mayor monto total), se determinará el oferente adjudicado, en caso de continuar el empate Se evaluará al oferente que ha ejecutado o ejercido mayor tiempo de servicios como encargados en áreas administrativas y áreas de contrataciones públicas a las Municipalidades, para lo cual deberá presentar la mayor cantidad de contratos, resolución ejecutados de los años cerrados (2013, 2014 y 2015).

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. Notificación de Adjudicación:

La adjudicación se dará a conocer por notificación mediante correos electrónicos, dentro de los cinco (5) días posteriores a la ADJUDICACIÓN, ***(para lo cual el oferente deberá presentar con su oferta dicha dirección)***. Además deberá difundirse en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** Contrato.
26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

Los precios adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

Fórmula a Aplicar: $P = Po \times \frac{C}{Co}$;

Donde:

P = Precio reajustado de la Oferta.

Po = Precio original de la oferta

C = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.

Co = Tipo de cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de apertura de sobre-ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:** Los pagos se realizarán mensualmente.

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0.1 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: *No Aplica*

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *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 de San Pedro de Ycuamandyyú por el 5 % del monto contratado, y un plazo que exceda en 10 días la vigencia del contrato.*

31. La Convocante podrá aceptar el *SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL* en forma de Declaración Jurada. *Se aceptará 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 San Pedro de Ycuamandyyú, por el 10% del monto contratado.*

32. La liberación del *SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL* tendrá lugar: *10 (diez) días posteriores al plazo de cumplimiento del contrato.*

33. El plazo de inicio de prestación de los servicios es de: 5 *días a partir de la recepción de la orden de Servicio.*

34. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Municipalidad *de San Pedro Sito. en Avda. Braulio Zelada Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú.*
35. El valor de las multas será: 0.1 % por cada *día* de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
36. La vigencia del contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Se realizaran estudios y servicios para la obtención de dos licencias ambientales una para el matadero municipal y la otra para el vertedero Municipal a continuación de describen los trabajos a ser realizados para la obtención de cada una de las Licencias.

Obtención de Licencia Ambiental para el Matadero Municipal

Obs. Todos los gastos correrá por cuenta de la Empresa Adjudicada para la obtención de la Licencia ya sea como:

- Traslado para relevamiento de datos.
- Recopilación de toda la información existente: acerca de la actividad y el entorno urbano ambiental en el que está ubicado la propiedad, documentaciones existentes y todos los requisitos necesarios para la elaboración del Estudio de Disposición de Efluentes y recomendaciones técnicas.
- Fotografías
- Evaluación del entorno urbano
- Entrevistas
- Localización geográfico de la propiedad
- Recopilación de documentos y otros.
- Elaboración del Proyecto - Estudio de Disposición de E fluentes: en base a toda la información recopilada, ante la Secretaria del Ambiente (SEAM) volcando en ella las documentaciones necesarias.
- Obtención de mapas temáticos del Instituto Geográfico Militar (IGM)
- Fotocopias y autenticaciones varias.
- Elaboración e impresiones varias.-
- Trabajos en Gabinete (notas).
- Gestiones para la elaboración del **Estudio de Disposición de Efluentes**
- Presentación y seguimiento permanente del expediente ante la SEAM.
- Gestiones administrativas varias.-
- Presentación del proyecto EDE en la SEAM, que pasa por la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, posteriormente pasa a control de calidad ambiental

- Publicaciones según los reglamentos establecidos por el tiempo que sea necesario para **la obtención de licencia ambiental-**
- Y todos los trabajos que sean necesarios para la obtención de la misma.

Obtención de Licencia Ambiental para el Vertedero Municipal

Obs. Todos los gastos correrá por cuenta de la Empresa Adjudicada para la obtención de la Licencia ya sea como:

- Traslados por la zona del vertedero municipal para relevamiento de datos tales.
- Recopilación de toda la información existente: acerca de la actividad y el entorno urbano ambiental en el que está ubicado la propiedad, documentaciones existentes y todos los requisitos necesarios para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Preliminar (EIAp) y recomendaciones técnicas.
- Fotografías
- Evaluación del entorno urbano
- Entrevistas
- Localización geográfico de la propiedad
- Recopilación de documentos y otros.
- Elaboración del Proyecto - Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Preliminar (EIAp): en base a toda la información recopilada, ante la Secretaria del Ambiente (SEAM) volcando en ella las **documentaciones necesarias.**
- Obtención de mapas temáticos del Instituto Geográfico Militar (IGM)
- Fotocopias y autenticaciones varias.
- Elaboración e impresiones varias.-
- Trabajos en Gabinete (notas).
- Gestiones para la elaboración del estudio de impacto ambiental preliminar
- Presentación y seguimiento permanente del expediente ante la SEAM.
- Gestiones administrativas varias.-
- Presentación del proyecto EIA en la SEAM, que pasa por la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, posteriormente pasa a control de calidad ambiental hasta salir la orden de publicación

- Luego retirar la orden de publicación y presentar en tres medios de prensa por tres días.

- Seguimiento hasta la obtención de licencia ambiental.

2. Plan de Entregas

El plazo para la entrega de los Servicios, será de 40 días, una vez que el consultor adjudicado haya recepcionado la orden de Servicio.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) 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. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC		
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC		
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.		
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.		
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Copia simple de **facturas y/o contratos y/u órdenes de servicios**, como mínimo de **dos (2) en los últimos años (2013-2014-2015),** en servicio de CONSULTORÍA.		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS".**

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.