REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

“SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASESORÍA TECNICA”

[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de diciembre 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

(*Lugar y fecha*) _____

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 1/2017 con ID N° 322.069 para la adquisición de "*SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASESORIA TECNICA"*

La oferta deberá 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,

Lic. Enrique Correa Velázquez
Secretario Municipal

Lic. Julio Cesar Ramírez
Intendente Municipal

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 DE SAN MIGUEL

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASESORIA TÉCNICA

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 322.069

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 – 30 - 011 del presente Ejercicio Fiscal.**

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:*** Municipalidad de San Miguel – Lic. Enrique Correa Velázquez, Responsable UOC.

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González – Telf. 0783 248 305/205 – uoc.sanmiguel@gmaill.com.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Martes 31 de enero de 2017 a las 09:00hs.

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:** N/A

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** N/A

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 30 (treinta) días.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** 3% (tres por ciento) sobre el monto de la oferta.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** SI

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:** treinta (30) días posteriores al plazo de validez de las ofertas.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González

    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”

Atención: Lic. Enrique Correa Velázquez – Responsable de UOC

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número del Piso/Oficina: Planta Baja
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay
Código postal: N/A
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: Lunes 6 de febrero de 2017.
Hora: 07:30 hs. Am

Presentación: Propuesta Técnica (Sobre 1)
Propuesta de Precio (sobre 2). Deberán estar foliados y firmados.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número de Piso/Oficina: Planta Baja – Mesa de entrada
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay

APERTURA TECNICA
Fecha de apertura: Lunes 6 de febrero de 2.016 Hora: 07:45 horas.

APERTURA ECONOMICA
Fecha de apertura: Martes 7 de febrero de 2.017 Hora: 07:30horas

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: N/A

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
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 N° 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 convocante 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 N° 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:
Facturación anual de un 50% (cincuenta por ciento) del monto de la oferta.

(c) Capacidad técnica
Contar con título de Abogado/a, Licenciado/a en contabilidad, Licenciado en Ciencias de la Comunicación.

(d) Experiencia:
Servicio de asesoría en instituciones públicas o privadas en las áreas requeridas, haber ocupado cargos de confianza en municipalidades, cargos en áreas administrativas, UOC, auditoria, secretaria general en municipios u otras instituciones públicas.

La Municipalidad de San Miguel, estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en CALIDAD.

Procedimiento:

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

- Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial solicitada en las Bases y Condiciones, eliminándose aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que dicha documentación sea insatisfactoria.
- La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta: - Cumpla con las condiciones legales y técnicas; - Tenga las calificaciones y la capacidad necesaria para la realización del servicio requerido; - Presente el precio evaluado como el más bajo. - Se considerará lo establecido en el Decreto Nº 6225/11 Art. 2 inc. “d”. “En las contrataciones de servicios que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento

(l0%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante.".

La Municipalidad de San Miguel estudiara el contenido de los documentos presentados por las firmas consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costos (Art. 54 de la Ley 2051/03 inc. a y Art. 94 del Decreto Reglamentario 21.909/03), asignando una ponderación de 80 % (ochenta por ciento) a la calidad y 20% (veinte por ciento) al costo.
La evaluación se efectuara en dos etapas: primero calidad y a continuación el costo.

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área.
Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).
La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

FACTORES	**PUNTOS**
A.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS CONSULTORES	55
A.2. CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO	10
A.3. CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO	25
A.4. CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS	10
Total	**100**

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

A.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS CONSULTORES:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR RELATIVO AL TRABAJO: (55 PUNTOS) EXPERIENCIA EN TRABAJOS COMO ASESOR JURIDICO, ASESOR EN UNIDADES OPERATIVAS Y/O AUDITOR INTERNO Y/O EXTERNO EN MUNICIPIOS Y/O EMPRESAS PÚBLICAS, CONTADOR: (Hasta 55 puntos).

- Se otorgará hasta 40 puntos por la acreditación de contar con **1)** experiencia como asesor en unidades operativas de contrataciones, cargos de confianza en administración de recursos públicos de por lo menos 6 años (10). **2)** Experiencia como auditor interno y/o externo en municipios empresas públicas y/o privadas de por lo menos 6 años (10); **3)** Experiencia como contador, con alguna capacitación en el extranjero (10). **4)** Experiencia en Asesoría jurídica a municipios de por lo menos 6 años (10).

Experiencia de 4 años se otorgará hasta: 8 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 puntos; y menor de 1 año: 0 puntos.

- Se otorgarán 5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, con la presentación de copias de contratos y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, experiencia como asesor y/o auditor interno y/o externo en empresas públicas y/o privadas requeridos en los términos de referencia hasta un máximo de 15 puntos.

2) CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGIA PROPUESTO: 10 PUNTOS.

Elaboración del Plan de Trabajo
Cronograma de Trabajo
Metodología de trabajo
Se puntuarán las cuatro mejores ofertas: Se otorgará 10 (diez) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría en las áreas de Asesoría Jurídica, Asesoría en UOC, Auditoria y Contabilidad, se otorgará 6 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 3 puntos y 1 puntos a la cuarta.

3) CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA EL TRABAJO: 25 PUNTOS.

Se otorgarán 25 puntos por Título Universitario en contabilidad y/o administración y/o economía, Derecho, Licenciado en Ciencias de la Comunicación (25 p)

4) CALIDAD DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: 10 PUNTOS.
Se otorgarán hasta 10 puntos por certificados de Cursos de Capacitación en contrataciones públicas, administración pública, Auditoria o Contabilidad Pública de por lo menos 6 años; por 5 años se otorgará hasta: 5 puntos; por 4 años se otorgará hasta: 4 puntos; por 3 años se otorgará hasta: 3 puntos; por 2 años se otorgará hasta: 2 puntos; por 1 año se otorgará hasta: 1 punto y menor de 1 año: 0 puntos.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TECNICA: 100 PUNTOS

B. EVALUACION DEL COSTO
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costos más baja y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje Costo= (Costo más bajo) / (Costo de la Oferta) *100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios. En caso de discrepancia entre el número y la letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:

Selección basada en la calidad y el costo (inciso a) Artículo 54 de la Ley N° 2051/03.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precios son:

(Técnica) T= ponderación de 0,70

(Precio) P= ponderación de 0,30

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo. Puntaje Total= 0,70 * (puntaje de calidad) + 0,30 * (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 profesional se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 5 (cinco) días. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** N/A

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

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 nota remitida por fax o correo electrónico, según los datos contenidos en las documentaciones de las ofertas presentadas**.**

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 reajustes deberán ser solicitados por escrito a la MUNICIPALIDAD, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes y/o servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación, previa resolución de la máxima autoridad de la MUNICIPALIDAD. Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, 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:

PR: Po [1 + 0,80 (S - 1)]
So
DONDE:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:** Moneda: Guaraníes, en forma mensual, previa presentación de las documentaciones solicitadas por el Departamento de Administración y Finanzas.

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** 0,01 **% 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:** N/A.

30. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 5% (cinco por ciento)

31. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** SI

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 30 (treinta) días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.

33. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de

Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

33.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

33.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

33.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: el servicio debe prestarse en forma mensual a partir de la firma del contrato.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Municipalidad de San Miguel, Misiones, Ruta N° 1 Mcal. López e/ Juan González, ciudad de San Miguel.

36. El valor de las multas será: 0,01 **% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

1) TÉRMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA- ALCANCE DE LOS SERVICIOS: CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES.

a) El Servicio a ser desarrollados por el Asesor Jurídico:

1. Evacuar consultas realizadas por la Intendencia Municipal y dependencias.
2. Asistir a reuniones convocadas por la intendencia.
3. Elaborar anteproyecto de resoluciones y ordenanzas.
4. Asistir a la institución una vez por semana.
5. Elaborar informe de actividades desarrolladas en el mes.

b) El servicio a ser desarrollado por el Auditor

1. Verificación de correspondencia entre comprobantes de ingreso y ordenanza tributaria.
2. Revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio fiscal correspondiente.
3. Contraste aleatorio de las imputaciones presupuestarias realizadas conforme a las previsiones.
4. Observación de las documentaciones componentes de los gastos (legajo), si se ajustan a las exigencias legales.
5. Ejecutar los trabajos de verificación una vez al mes.

c) El servicio a ser desarrollado por el Asesor en Unidad Operativa de Contrataciones

1. Elaboración y/o verificación de pliegos de bases y condiciones.
2. Participación en actos de apertura de sobres.
3. Descargo en caso de protestas.
4. Elaboración y/o verificación de informes de evaluación de oferta.
5. Elaboración y/o verificación de resolución de adjudicación.
6. Asesoría permanente al responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones.
7. Asistencia a la institución de una vez por semana y más en caso de ser necesario.

2. Plan de Entregas

El servicio deberá prestarse en forma mensual a partir de la firma del contrato, debiendo para el mismo hacerse presente en la institución los primeros 10 (diez) días de cada mes, como asi también realizar la asistencia permanente necesaria conforme a los requerimiento de las unidades, sea ésta forma presencial, vía on line, llamadas y otros medios.

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.**
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
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. *
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.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
) 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.*
) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
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.*
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**
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.
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.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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.*
b) 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.
Declaración de IVA de los tres últimos meses. Balance General último ejercicio fiscal. Copia de contratos Copias de constancias de buen cumplimiento de los servicios.

Copias de certificados Copias de títulos universitarios

***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.