REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE MBARACAYU
DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ELABORACION DE
PROYECTO DE OBRAS

ID: 321.521
"Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"

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

Mbaracayu, _____

Señor:

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 01 con ID N° 321.521 para la contratación de servicios para elaboración de proyectos de obras.

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,

FERNANDO BERWANGER
ENCARGADO DE 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 DE MBARACAYU- DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: No 01/2.017**- CONTRATACION DE SERVICIOS PARA ELABORACION DE PROYECTO DE OBRAS MUNICIPALES

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 321.521

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 y Profesionales, del ejercicio 2.017 del Presupuesto General de la Municipalidad de Mbaracayu- Departamento de Alto Paraná. La contratación se realiza en la modalidad de Ad Referéndum y los fondos previstos para el presente llamado se encuentran supeditados a la aprobación presupuestaria por la Intendencia y Junta Municipal para el ejercicio 2.017

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

Atención: FUNCIONARIO RESPONSABLE- SR FERNANDO BERWANGER -UOC

Dirección: AV. SANTIAGO ARANDA -CENTRO URBANO DE LA CIUDAD- LOCAL MUNICIPAL

Teléfono: 0981-794-440

E-mail: municipalidad_mbaracayu2011@hotmail.com

Número del Piso/Oficina: DEPARTAMENTO DE UOC

Ciudad: MBARACAYU

7.- Fecha y hora límites para realizar consultas:

Fecha: 23-01-2.016

Hora: de 7:00 a 13:00

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

7. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA

8. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO

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

10. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** el 3% sobre el monto total de la oferta.

11. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** SI – en Formulario N° 2 **- Anexo D- Formularios**

12. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: (60) sesenta días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.
13. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

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: FERNANDO BERWANGER-ENCARGADO UOC

Dirección: AV SANTIAGO ARANDA- CENTRO URBANO DE LA CIUDAD
Número del Piso/Oficina: DEPARTAMENTO DE UOC
Ciudad: MBARACAYU-DEPARTAMENTO ALTO PARANA-PARAGUAY
Código postal: NO POSEE
E-mail: municipalidad_mbaracayu2011@hotmail.com
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 27 de enero de 2.017
Hora: 07:00 a.m.

14. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**

Dirección: AV SANTIAGO ARANDA-CENTRO URBANO
Número de Piso/Oficina: DEPARTAMENTO DE UOC
Ciudad: MBARACAYU-DEPARTAMENTO ALTO PARANA
Fecha: 27 de enero de 2.017
Hora: 07:15 a.m.
La fecha de apertura de las propuestas de precio (Sobre N° 2) será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público, en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir.

15. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras NO

16. **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.

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:

Presentación de balances ejercicios 2.013-2.014-2.015

Comprobantes de pago a la Sub Secretaria de Tributación ejercicios 2.013-2.014-2.015

(c) Capacidad técnica y Experiencia:

Para la selección de las ofertas, se utilizara el método de selección basada en calidad y costo. La evaluación se efectuara en dos etapas: Primero la evaluación basada en calidad y a continuación la basada en costo.
En la fecha indicada para la recepción de sobres técnicos, se procederá solamente a la apertura del sobre técnico y una vez evaluada el mismo, se comunicara por nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la carta de invitación. Solo los oferentes que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido, podrán participar de la etapa competitiva y el sobre de oferta económica que no alcance el puntaje requerido (70) setenta puntos serán devueltos cerrados a los oferentes. El oferente evaluado que resultare ganador de la combinación de puntajes requeridos (oferta técnica + oferta económica), resultara adjudicado en caso que el mismo obtenga el mayor puntaje.

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: “cumple” o “No cumple”.

Se solicita al oferente la presentación de su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la carta de invitación, por medio de un índice o resumen, a fin de que el comité de evaluación pueda identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

CRITERIO DE EVALUACION

El Comité de Evaluación evaluara las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia presentados por los oferentes.

Los términos de referencia se basan en que los oferentes deben contar con reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos.

Haber realizado trabajos de consultoría similares para entidades y organismos de la administración pública nacional y del sector privado a nivel local

El oferente debe presentar junto con la oferta los documentos o certificados que lo acrediten.

Matriz de Evaluación

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1. Experiencia de la firma consultora	
1.1 Experiencia Especifica	40
1.2 Experiencia General	20
2. Plan de trabajo	
2.1 Presentación del plan de trabajo	20
2.2 Curriculum del profesional y experiencia del consultor propuesto para elaboración del servicio	20
TOTAL	100

Criterios de evaluación:

1. **Experiencia de la firma consultora: hasta un máximo de 50 puntos.**

1.1 Experiencia específica: 40 puntos. A la firma consultora que posea experiencia especifica en realización de trabajos relacionados, se le otorgaran 5 puntos por cada experiencia especifica, cuyas actividades principales hayan sido elaboración de proyectos de obras en entidades públicas y privadas La cantidad máxima de experiencias de la firma consultora será 8.

1.2 Experiencia general: se otorgara 20 puntos, en realización de trabajos de consultoría, otorgando 2 puntos a cada experiencia general. La cantidad máxima de experiencias generales serán 10 (diez)

1.3 Para demostrar las experiencias de la firma consultora, la misma deberá presentar las constancias de prestación de servicios satisfactorios (copias de contratos) comprendidos entre los años 2012 y 2016, emitidas por los correspondientes clientes. Los documentos deberán detallar los servicios prestados.

2.1. Plan de trabajo:

Calificación general 20 puntos:

Las propuestas que comprendan cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el periodo de ejecución de los servicios serán calificados con el máximo puntaje asignado, los que presenten en menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades serán calificados en 80 % de los puntos, las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0 % de los puntos.

2.2. Curriculum del Consultor propuesto para la elaboración del servicio y la experiencia general

Calificación del curriculum 10 puntos:

Educación: (10) diez. Se otorgaran puntos por estudios de post grado (especialización o maestría)

Se otorgaran 4 puntos si cuentan con maestría y hasta 2 puntos por cada especialización, hasta un máximo acumulado de diez puntos.

Experiencia General (10) puntos. Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgaran : 10 (doce) puntos al que tenga diez (10) o más años, (8) ocho puntos al que tenga entre (9) nueve a (5) cinco años y (4) cuatro puntos al que tenga menor a cinco años de la obtención del título universitario.

a) 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 la 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.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio, Ítem, rubro o partida que contenga a oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems).

17. **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 un día hábil . 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.

18. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

19. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación 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.

20. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** escrito a cada uno de los oferentes, dentro de los cinco días calendario de la adjudicación y será publicado en el portal de la DNCP **"Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".**

21. **La convocante formalizará la contratación mediante: por contrato**

22. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, 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 siguiente fórmula:

$$A = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

Donde
A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.
P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.
I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

23. **Las formas y condiciones de pago: Los pagos serán efectuados en moneda nacional (guaraníes)**

El procedimiento de pago será en dos etapas, siendo la primera con la presentación del ante proyecto de todas las obras en un 40 % del monto total del contrato

Dicho pago será efectuado una vez que la Institución Municipal haya analizado y evaluado el contenido de cada una de los anteproyectos de obras. Si el ante proyecto fuera aceptado el Ejecutivo Municipal emitirá una resolución de aceptación en la que se describa la autorización para dar continuidad al servicio y la elaboración final del proyecto de obras.

En caso de la existencia de reparos en esta primera presentación, el consultor tendrá cinco días hábiles para la corrección solicitada y volverá a presentar para la autorización correspondiente.

En la misma resolución se autorizara a la Tesorería Municipal al pago del 40 % del importe total del contrato. La Intendencia Municipal abonara al consultor dentro de los (30) treinta días calendario posterior a la entrega de la nota de solicitud de pago, factura, recibo, certificado de cumplimiento tributario correspondiente, al mes anterior a la solicitud de pago.

El porcentaje restante del 60 % será pagado una vez que el consultor entregue la totalidad de proyectos registrados en el contrato, en diez (10) copias escritas y en soporte magnético (pendray)

Para el procedimiento del pago final el consultor deberá presentar los mismos documentos entregados para el primer pago y la Intendencia Municipal procederá a la verificación de cada uno de los proyectos. Si fuera aceptada esta presentación final del servicio la Institución Municipal procederá a la emisión de la resolución que acepta los trabajos de la consultoría y autoriza el pago final a la tesorería municipal.

En el caso de reparos, se utilizara el mismo procedimiento, otorgando cinco días al consultor para la regularización solicitada y el plazo para abonar al consultor será dentro de los (30) treinta días calendario posterior a la entrega de la nota de solicitud de pago

El plazo máximo de la duración del contrato será de (60) sesenta días calendarios posterior a la firma del contrato.

El Consultor deberá prestar los servicios en el local municipal en horario de 7:00 a 13:00 hs y de 14:00 a 17:00 hs, de lunes a viernes.

La Institución Municipal proveerá las instalaciones (una oficina,) siendo el equipamiento y suministros (equipos informáticos y útiles de oficina) a ser utilizados durante el tiempo de servicio, a cargo de la empresa adjudicada.

La empresa adjudicada deberá contar como mínimo un medio de transporte (camioneta 4 x 4) para la constitución en los lugares donde será ejecutada las obras.

24. **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 *(0,05)* % 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.

25. **Se otorgará Anticipo: No**

26. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: El consultor deberá entregar un seguro de responsabilidad profesional dentro del plazo de hasta 10 (diez días calendario siguiente a la fecha de suscripción del contrato, según determina el Art 39 de la Ley 2051/03

27. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO.

28. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el consultor haya cumplido con todas las obligaciones contractuales.

29. 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.

29.6 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.

30. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: el plazo es hasta 60 (sesenta) días calendario posterior a la firma del contrato.

31. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Local de funcionamiento operativo de la Municipalidad de Mbaracayu- Departamento de

Alto Paraná- Dirección: Av. Santiago Aranda – Centro Urbano de la Ciudad, en horario de 7:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

32. El valor de las multas será: *0,05* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. Si la contratante observa los atrasos en el cumplimiento del servicio en los plazos y formas estipulados en la carta de invitación, salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor justificada y aprobada por la Institución Municipal. El importe de cálculo de la multa se realiza sobre el importe total del contrato.

33.- **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

La Municipalidad de Mbaracayu a través de la presente convocatoria requiere la contratación de una empresa consultora o profesional especializado en la elaboración de proyectos de obras municipales.

1. Especificaciones Técnicas

RECURSOS FONACIDE -2017			
ITEM:	**DESCRIPCIÓN**	**INSTITUCIONES EDUCATIVAS**	**PRESENTACIÓN**
1	Construcción de aulas	Escuela Básica Nº 2.424 "Acosta Ñu	Impresa y magnética En 10 copias
2	Construcción Aula pre-escolar	Escuela Básica Nº 2.428"Virgen de Shoenstatt"	Impresa y magnética En 10 copias
3	Construcción Aula pre-escolar	Escuela Básica Nº 5.537 "Manuel Ortiz Guerrero"	Impresa y magnética En 10 copias
4	Remodelación y Reparación de Aulas	Escuela Básica Nº 5.780 "Estrella de Kiritó"	Impresa y magnética En 10 copias
5	Remodelación y Reparación de Aulas	Colegio Nacional Gral. Díaz	Impresa y magnética En 10 copias
6	Construcción de Sanitario sexados	Escuela Básica Nº 2.424 "Acosta Ñu	Impresa y magnética En 10 copias

RECURSOS ROYALTIES 2017:			
ITEM:	**DESCRIPCIÓN**	**LUGAR**	**PRESENTACION:**
1	Construcción Cancha de Fútbol	Gral. Díaz	Impresa y magnética En 10 copias
2	Remodelación y Mantenimiento Local de funcionamiento operativo Municipal	Gleba 4	Impresa y magnética En 10 copias
3	Remodelación y Mantenimiento ex- Local de funcionamiento operativo municipal	Gleba 4	Impresa y magnética En 10 copias
4	Remodelación y Mantenimiento Puesto de salud local	Gleba 4	Impresa y magnética En 10 copias
5	Restructuración y Mantenimiento Empedrado	Gleba 4	Impresa y magnética En 10 copias
6	Restructuración y Reparación salón multiuso	Gleba 2	Impresa y magnética En 10 copias
7	Proyecto de Equipamiento Salón Velatorio	Gleba 4	Impresa y magnética En 10 copias

Los proyectos de Ley de Fonacide deben ser aprobados por el Ministerio de Educación- Dirección de Infraestructura y los trámites ante dicho Ministerio hasta la aprobación del Proyecto en lo referente a obras estarán a cargo de la empresa adjudicada, para lo cual deberá trabajar en forma coordinada con los funcionarios municipales encargados del área de educación.

2. Plan de Entregas

El plan de entrega del servicio es en el plazo máximo de hasta 60 (sesenta) días
La ejecución del servicio se organizara en dos etapas, salvo mejor propuesta del consultor aceptada por la Institución Municipal

Primera etapa:
1.- Denominación del Proyecto
2.- Mediciones
3.- Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
4.- Presentación del Ante Proyecto

Plazo máximo de presentación hasta 30 (treinta) días posterior a la fecha de suscripción del contrato y orden de inicio expedida por la Institución Municipal.

Segunda Etapa:

1.- Entrega de los Planos arquitectónicos, Especificaciones Técnicas, planillas de cronograma de avance físico, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo de cada obra proyectada.

2.- Tramites ante el Ministerio de Educación referente a la aprobación del proyecto de obras, siendo responsable ante dicho ministerio de aclaraciones y consultas referente al proyecto presentado hasta su aprobación final.

Plazo máximo de presentación hasta 30 (treinta) días posterior a la fecha de entrega y aprobación por la Institución Municipal por Resolución del anteproyecto presentado por el consultor.

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.
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*
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.*
ributario 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.
1.- Copia de balance general ejercicios 2.013-2.014-2.015 2.- Copias de formularios de pagos a la Sub Secretaria de Tributación ejercicios 2.013-2.014-2.015 3.- Copia de ultimo pago de IVA a la sub secretaria de tributación 4.- Curriculum vitae, con los documentos que avalen su contenido, como ser copias de títulos habilitantes legalizados ante el Ministerio de Educación, copias de capacitaciones como ser

maestrías, especializaciones y otros , copia de matrícula de habilitación expedido por el MOPC

***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.