Itacurubí de la Cordillera, de de 2011

SEÑORES:

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de cursar invitación para participar en el procedimiento de Contratación Directa AD REFERENDUM, para la **"PROVISION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA".**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día: 07 de marzo de 2011 hasta las 07:30 hs.

Las ofertas deberán presentarse en DOS SOBRES CERRADOS, POR SEPARADO, INDICANDO EN CADA SOBRE, CUAL CONTIENE LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA Y AMBOS SOBRES ENSOBRADOS EN UNO SOLO. **LA NO PRESENTACION DE LA PROPUESTA EN LA FORMA INDICADA (DOS SOBRES SEPARADOS) SERA CAUSAL DE ELIMINACION DE LA OFERTA.**

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

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta - planilla de precios y resumen de costos

Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Anexo 4. 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 W 2051/03.

Atentamente.

Unidad Operativa de Contrataciones

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

1. La Convocante **MUNICIPALIDAD DE ITACURUBI DE LA CORDILLERA** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa AD REFERENDUM para el "**PROVISION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA"**. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de de prestación de servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo de estas documentaciones.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran supeditadas a la aprobación del Presupuesto para la Municipalidad de Itacurubí de la Cordillera para el Ejercicio Fiscal 2011. PROCESO AD REFERENDUM. OBJETO DEL GASTO 260 *Servicios Técnicos* y *Profesionales*".

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley W 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas

   - *Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;*
   - *Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley W 2051/03.*
   - *Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.*

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna Aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito en *la Unidad Operativa de Contrataciones de la* ***MUNICIPALIDAD DE ITACURUBI DE LA CORDILLERA*** sito en **Ruta 2 Mariscal Estigarribia Ciudad de Itacurubi de la Cordillera** a más tardar el *día 2 de marzo de 2011, hasta las 13:00 hs.* La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos Documentos mediante Adendas numeradas, hasta el día *02 de marzo* de 2011. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser· redactados en idioma castellano. *No* se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes Documentos:
DOCUMENTACIONES SUSTANCIALES
    a. *El Formulario de oferta – Planilla de Precios y resumen de costos suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo 2.*
    b. *Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta, Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);*
    c. *Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);*
    d. *Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)*
    e. *Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 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 W 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*
    f. *Declaración Jurada POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, conforme al formulario estándar aprobado por la DNCP.*
    g. *Formulario de presentación.*
    h. *Currículo FIRMADO por los consultores propuestos con antecedentes y certificados.*

DOCUMENTACIONES FORMALES
    a. *Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;*
    b. *Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;*
    c. *Certificado de Cumplimiento tributario*
    d. *Constancia de SIPE*
    e. *Curriculum de la empresa consultora.*

LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICADA PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DEBERAN ESTAR INSCRIPTAS EN EL SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE) COMO REQUISITO PREVIO PARA LA OBTENCION DEL CODIGO DE CONTRATACION.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANIES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por *45 días,* contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en **DOS SOBRES CERRADOS, POR SEPARADO, INDICANDO EN CADA SOBRE, CUAL CONTIENE LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA Y AMBOS SOBRES ENSOBRADOS EN UNO SOLO**. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la* ***Unidad Operativa de Contrataciones de la MUNICIPALIDAD DE ITACURUBI DE LA CORDILLERA*** *sito en* ***Ruta 2 Mariscal Estigarribia – Ciudad de Itacurubí de la Cordillera*** a más tardar el ***día 07 de marzo de 2011, hasta las 07:30 hs.*** La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en *la* ***Unidad Operativa de Contrataciones de la GOBERNACION DE ITACURUBI DE LA CORDILLERA*** *sito en* **Ruta 2 Mariscal Estigarribia - *Ciudad de Itacurubi de la Cordillera*** , **el *día 07 de marzo de 2011* a *las 07:50 hs.*** Al concluir el acto de apertura, se labrará acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: *CALIDAD COSTO, de acuerdo* a *lo dispuesto en la ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.*

18. *La Convocante utilizará igualmente los criterios establecidos en el Artículo 28.- Adjudicación, de la Ley N° 2051 de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario N° 21909/01 en su Artículo 63. Algunos de los Criterios a utilizarse serán los siguientes:*
    a. *Al participante que presente la oferta solvente que cumpla con las condiciones legales y técnicas estipuladas en los pliegos de bases y condiciones y que presente todos los documentos requeridos en la misma.*
    b. *Que presente el precio evaluado como el más bajo.*
    c. *Si dos o más ofertas son solventes, porque han cumplido la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a quien presente el precio más bajo.*
    d. *La máxima autoridad de la Convocante será quien resuelva sobre la adjudicación.*
    e. *El criterio de Evaluación a utilizarse es la Selección basada CALIDAD COSTO, de conformidad con lo establecido en la ley N° 2051/03.*

SELECCIÓN DE OFERTAS

La Selección permitirá reunir una cantidad determinada de oferentes para calificar, a los que obtengan en los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, como mínimo 80 puntos de los 100 posibles. Solo se considerará las ofertas económicas de aquellos que reúnen los requisitos anteriormente mencionados 80 (ochenta) puntos como mínimo, y el adjudicado será el de **menor oferta económica** presentada.

La evaluación de las ofertas se realizara conforme al siguiente procedimiento:

ANALISIS PREVIO

1. Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas.

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

2. Capacidad Financiera:

a) No encontrarse en mora con el fisco

b) No encontrarse en mora con las obligaciones derivadas de la Seguridad Social

Grilla de puntuaciones

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Criterios	Descripción	Puntaje Máximo
1. Experiencia Profesional 1 ASESOR ECONOMICO – PROFESIONAL ECONOMISTA EXCLUYENTE		
Contratos de Servicios Similares	**Se otorgara 2 puntos por cada experiencia en servicio de asesoría en PRESUPUESTO PUBLICO, CONTABILIDAD PUBLICA, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, ASESORIA ECONOMICA A MUNICIPALIDADES Y/O GOBERNACIONES.** **Puntaje mínimo admisible 14 puntos.**	**20**
Experiencia	**Se otorgaran 2 puntos por cada año de experiencia en EL EJERCICIO DE LA PROFESION. (Para corroborar esta experiencia se tomará como la fecha de emisión de titulo de grado).** **Puntaje mínimo admisible 20 puntos.**	**26**
SUB TOTAL		46
2. Calificación del Consultor 1		
Títulos de Post-Grados.	**Se otorgarán 4 puntos al profesional que posea titulo de post grado en ELABORACION DE PROYECTOS o afin.**	**4**
Preparacion de proyectos sociales o de inversión con cargo a Royalties a municipios y gobernaciones	**Se otorgara dos puntos por cada trabajo que haya realizado el asesor en la preparación de proyectos de inversiones o proyectos sociales a municipios y / o gobernaciones del paraguay.** **Puntaje minimo 26**	**30**
SUB TOTAL		34
3. Planificación y Capacidad de Ejecución del Trabajo		
Plan de Ejecución propuesto	**Se evaluarán la planificación y esquema del sistema ofrecido desde el ámbito administrativo y financiero, como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajo para la realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgarán 20 puntos al plan de trabajo que presente mucha claridad y buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades que el calendario de ejecución con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 16**	**20**

	puntos al plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia. Vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades. Quedará eliminada de la evaluación la empresa que no presente plan de trabajo.	
SUB TOTAL		20
TOTAL GENERAL		100

Criterios	Descripción	Puntaje Máximo
1. Experiencia Profesional 2 ASESOR TECNICO – PROFESIONAL ABOGADO EXCLUYENTE		
Contratos de Servicios Similares	**Se otorgara 2 puntos por cada contrato de servicio de asesoría vinculada a procesos de contrataciones públicas. Serán admisibles asimismo trabajos en relación de dependencia en cargos directivos en instituciones públicas, municipalidades o gobernaciones.** **Puntaje mínimo admisible 14.**	**20**
Experiencia	**Se otorgaran 2 puntos por cada año de experiencia en labores gerenciales o consultoría en procesos de Contrataciones Públicas. (para corroborar esta experiencia se tomará como base el contrato mas antiguo que se presente en la oferta). Puntaje mínimo admisible 6.**	**10**
SUB TOTAL		30
2. Calificación del Consultor 2		
Títulos de Post-Grados en Administración Pública.	**Se otorgarán 5 puntos por cada especialización a nivel de postgrado en administración o gestión pública (especializaciones, maestrías, etc.) Puntaje mínimo admisible 10.**	**15**
Cargos gerenciales o asesoría jurídica en el área administrativa de organismos o entidades del estado.	**Se otorgarán 5 puntos por cada cargo a nivel gerencial (jefaturas de departamentos, asesoría técnica o jurídica, coordinaciones, direcciones, gerencias, etc) en áreas de administración financiera o de contrataciones públicas, hasta un máximo 20 puntos. Puntaje mínimo admisible 15.**	**20**
Experiencia en manejo del SIAF	**Se deberá presentar certificación debidamente autenticada por escribanía pública de experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Se otorgarán 2 puntos por cada certificado emitido por entidades públicas que indiquen haber realizado trabajos de consultoría del manejo de los sistemas del SIAF o SICP. Sera admisible Declaración Jurada del consultor indicando que ha administrados SICP en Entidades Públicas. Puntaje mínimo admisible 16 puntos.**	**20**
SUB TOTAL		55

3. Planificación y Capacidad de Ejecución del Trabajo		
Plan de Ejecución propuesto	**Se evaluarán la planificación y esquema del sistema ofrecido desde el ámbito administrativo y financiero, como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajo para la realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgarán 15 puntos al plan de trabajo que presente mucha claridad y buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades que el calendario de ejecución con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 10 puntos al plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia. Vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades. Quedará eliminada de la evaluación la empresa que no presente plan de trabajo.**	**15**
SUB TOTAL		15
TOTAL GENERAL		100

Criterios	Descripción	Puntaje Máximo
1. Experiencia Profesional 3 ASESOR ADMINISTRATIVO CONTABLE		
Contratos de Servicios Similares	**Se otorgara 10 puntos por cada contrato de servicio de asesoría vinculada a procesos CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EJECUTADOS A MUNICIPIOS.** **Puntaje mínimo admisible 10.**	**20**
Experiencia	**Se otorgaran 10 puntos al profesional que cuente con cuanto menos dos años de experiencia en el Ejercicio de la Profesión. (para corroborar se deberá presentar titulo de grado.**	**10**
SUB TOTAL		30
2. Planificación y Capacidad de Ejecución del Trabajo		
Plan de Ejecución propuesto	**Se evaluarán la planificación del trabajo en esta area que ofrece, como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajo para la realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgarán 70 puntos al plan de trabajo que presente mucha claridad y buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades que el calendario de ejecución con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 60 puntos al plan de trabajo que presente**	**70**

	adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia. Vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades. Quedará eliminada de la evaluación la empresa que no presente plan de trabajo.	
SUB TOTAL		70
TOTAL GENERAL		100

EL OFERENTE QUE PRESENTE PROFESIONAL CON PUNTUACION INFERIOR A LO AQUÍ ESTABLECIDO (80 PUNTOS PARA CADA PROFESIONAL) QUEDARA ELIMINADO AUTOMATICAMENTE DE LA EVALUACION.
EVALUACION FINAL
Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.
LA FIRMA ADJUDICADA SERA LA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACION TECNICA Y LA ECONOMICA.

Puntaje Final: El puntaje final de la grilla de puntuaciones será la siguiente.

		TOTAL PUNTOS OBTENIDOS	**PROMEDIO DE LAS PUNTUACIONES**
A	**PROFESIONAL 1**	*máx. 100 pts.*	*(A + B+ C) / 3*
B	PROFESIONAL 2	*máx. 100 pts.*	
C	PROFESIONAL 3	*máx. 100 pts.*	
	Total	**MAXIMO PUNTOS POSIBLES 300 PUNTOS**	**TOTAL PROMEDIO MAXIMO 100 PUNTOS MINIMO ADMISIBLE 80 PUNTOS.**

Propuesta Económica
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas.

Evaluación Combinada
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20*(Puntaje Propuesta Económica)

La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, Gobernación de Presidente Hayes se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios

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.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **por el TOTAL.**

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley W 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

21. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

22. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley W 2051/03 de Contrataciones Públicas.

23. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos .de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

24. Se tendrá en cuenta el margen de preferencia de conformidad a lo establecido en el Decreto 4008/2010 inciso d.

Unidad Operativa de Contrataciones

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de Contratación Directa

Itacurubi de la Cordillera , de marzo de 2011

Señores
MUNICIPALIDAD DE ITACURUBI DE LA CORDILLERA
Contratación Directa AD REFERENDUM "**PROVISION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA"**
ID N°

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley W 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: *[indicar el número* y *la fecha de emisión de cada Enmienda]:*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Planilla de precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Catalogo	**Ítem**	**Descripción del Servicio**	**Cantidad**	**U. de Medida**	**Presentacion**	**Marca**	**Procedencia**	**Precio Unitario (IVA INCLUIDO)**	**Precio Total (IVA INCLUIDO)**
PRECIO TOTAL									

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un periodo de días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que presentaremos en el caso de ser adjudicados una Garantía de Desempeño profesional equivalente al 100% del valor del contrato.

7. Si no cumplimos con la obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 5% (cinco) por ciento) del monto total de la oferta.;

8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

9. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los articulas 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____

Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por .una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Notas

1. Las ofertas deben ser presentadas en forma IMPRESA
2. En cumplimiento a la Resolución N° 936/09, queda prohibida la utilización de decimales en los precios totales y unitarios. El incumplimiento de esta normativa conllevará el rechazo de la oferta.

Resumen de costos

Descripción del llamado
ID N°: .....

Nº	*Detalle de Costos*	*Cantidad*	Unidad de medida	Costo Unitario	Costo Total
1	Honorarios de Consultor 1				
2	Honorarios de Consultor 2				
3	Honorarios de Consultor 3				
4	Hospedaje				
5	Materiales				
6	Viatico a auxiliares (si correspondiere)				
7	Combustibles				
8	Detallar				
9	Detallar				
10	Detallar				
11	Utilidad de la empresa (si correspondiere)				
12	OTROS				

TOTAL ANUAL IVA INCLUIDO GUARANIES: _____

Anexo 3.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PROVISION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA

I. ASPECTOS LEGALES.

Los servicios a ser contratados requieren el conocimiento acabado de las siguientes disposiciones legales:

a. **Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus modificaciones vigentes.**
b. **Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y sus modificaciones vigentes.**
c. **Ley Organica Municipal**
d. **Ley de Royalties**
e. **Decretos Reglamentarios**
f. **Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y modificaciones vigentes.**
g. **Decreto Reglamentario N° 8127/00 y sus modificaciones vigentes.**
h. **Ley anual de presupuesto, Clasificador Presupuestario y su respectiva reglamentación anual.**

II. DESARROLLO

1. ASESORIA ECONOMICA FINANCIERA (SENIOR)

1.1. Plazo del Contrato: 31 de Diciembre de 2011. – Deberá ser ASESOR PERMANENTE HORARIO CORRIDO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 a 17:00 hs. El Servicio se presta en la oficina de la Municipalidad de Itacurubí de la Cordillera.

1.2. Requerimiento: 1 (un) PROFESIONAL ECONOMISTA.

1.3. Objetivos: Se contratara los servicios de un profesional economista con experiencia de por lo menos diez (10) años en el ejercicio de la profesión, con post grados en la materia, para el fortalecimiento de la Planificación Estratégica de la Municipalidad y la elaboración de diseño de proyectos aplicables al municipio.

1.4. Actividades: El profesional formara parte del equipo técnico del Intendente Municipal, propondrá las mejores practicas administrativas y financieras para la correcta ejecución de las gestiones municipales, asimismo se encargara:

1.4.1. De elaborar el esquema de gastos, el plan financiero, los ajustes presupuestarios y otros. Tendrá a su cargo el estudio de todo tipo de proyectos que puedan ser realizados en el municipio. La viabilidad de asignar transferencias a comités, comisiones vecinales, fundaciones, ongs y otros.

1.4.2. Monitoreo periódico sobre ejecuciones contractuales.

1.4.3. Verificación de saldos.

1.4.4. Control sobre anticipos concedidos y descuentos practicados.

1.4.5. Asesoramiento Permanente en temas económicos al intendente.

2. SERVICIO PROFESIONAL TECNICO

2.1. Plazo del Contrato: 31 de Diciembre de 2011. – Deberá ser ASESOR PERMANENTE HORARIO CORRIDO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 a 17:00 hs. El Servicio se presta en la oficina de la Municipalidad de Itacurubí de la Cordillera.

2.2. Requerimiento: 1 (un) PROFESIONAL ABOGADO.

2.3. Objetivos: Se contratará servicios de UN PROFESIONAL ABOGADO con experiencia de por lo menos tres (3) años en el ejercicio de la profesión, con post grado en Administración Publica y Financiera, para el fortalecimiento técnico Jurídico del Municipio.

2.4. Actividades: El Profesional formara parte del equipo técnico de apoyo de la Asesoría Jurídica, y a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden ampliarse

en los casos necesarios, sin que ello implique modificación en el monto del contrato, deberán realizar las funciones de:

2.4.1. Asesorar en materia jurídica, específicamente en materia civil, laboral y administrativo de la Asesoría Jurídica, en forma permanente y en el diseño de la relación del contratante con el recurso humano;

2.4.2. Asesorar en la organización y el control de los expedientes que se tienen en la Asesoría Legal;

2.4.3. Evaluar el cumplimiento de los contratos suscritos;

2.4.4. Revisar y proponer ajustes a los modelos de contratos actualmente en uso, encuadrados a las normativas legales vigentes, cuando le fueran requeridas.

2.4.5. Verificar los PBC y emitir dictamen jurídico antes de ser remitido a la consideración de la junta municipal.

2.4.6. Verificar los Contratos antes de la firma del Intendente.

3. ASESORIA Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA - CONTABLE

3.1. Plazo del Contrato: 31 de Diciembre de 2011. – Deberá ser ASESOR PERMANENTE HORARIO CORRIDO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 a 17:00 hs. El Servicio se presta en la oficina de la Municipalidad de Itacurubi de la Cordillera.

3.2. Requerimiento: 1 (un) PROFESIONAL CONTADOR O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

3.3. Objetivos: Se requiere los servicios de un profesional de la carrera de contabilidad y/o administración de empresas, con experiencia de por lo menos dos (2) años en la materia, para el análisis de las cuentas contables y proponer los ajustes necesarios para la depuración de los registros contables de la Municipalidad.

3.4. Actividades: El profesional formara parte del equipo técnico de apoyo de la Coordinación Administrativa y Financiera, y a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden ampliarse en los casos necesarios, sin que ello implique modificación en el monto del contrato, deberá contar con:

3.4.1. Conocimiento del manejo de toda la operativa de los procesos contables;

3.4.2. Capacidad de análisis de cuentas, para la depuración y saneamiento de los estados contables de la Municipalidad;

3.4.3. Experiencia en asientos contables de ajuste de inventarios, asientos de correcciones (contra-asientos y reversiones), asiento de revalúo y depreciaciones, entre otros.

3.4.4. Control de imputaciones contables de fondo fijo; Conciliaciones Bancarias; Cancelación y depreciación de las cuentas del Activo y Pasivo, respectivamente, del Balance General. Asimismo el profesional se ocupara de la emisión de directrices para la Rendición de Cuenta de Gastos efectuados por el Municipio.

3.4.5. Otra actividad que deberá desarrollar es la elaboración de la Reglamentación de asignación y uso de viáticos; Caja Chica, Transferencias a Personas de Escasos Recursos y otros.

PLAZO DE INICIO DEL SERVICIO.

El plazo será a partir de la firma del contrato y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

CONDICIONES DE PAGO.

Crédito, dentro de los 210 (doscientos diez) días contados desde la presentación de la factura, el pago esta sujeto a la aprobación de la partida presupuestaria y la efectiva percepción de los ingresos municipales. La moneda de pago será la moneda nacional Guaraníes.

LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Municipalidad de Itacurubi de la Cordillera

HORARIO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 17:00 HS.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: _____

A. DATOS PERSONALES

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

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO O DOCTORADO (PHD)					
				Subtotal	

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio	Institución	Referencia	Puntos
				Total	

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Descripción	Año	Contratante	Referencia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

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

_____ _____ _____

Firma del Profesional Asignado Lugar Fecha

REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre de la Convocante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en Gs.):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Nombre de la firma: _____

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjuntamos copia/s de documentos	SI: .	NO .

DECLARACION JURADA
POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Fecha_____-

Señores
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( )i En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

En caso de corresponder, marque aquí con una X