ITAKYRY
Terruño de Paraguayidad

MUNICIPALIDAD DE ITAKYRY

Av. cerro Corá esq. 12 de Junio - Itakyry
R. U. C Nº 80044947-9 Telef:021-3286301/3286315
E-mail: municipalidad_itakyry@hotmail.com

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Ciudad de Itakyry,_____ abril de 2015.

Señor
Propietario o Representante de la Empresa
Presente

La Municipalidad de la Ciudad Itakyry, a través del Departamento de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) tiene el agrado de dirigirse a Ud. con el objeto de invitarle a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 04/2015** para la elaboración de **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION I.D. N°: 289684.** La oferta deberá presentarse en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry, sito en la Av. Cerro Cora Esq. 12 de Junio de esta Ciudad, en sobre cerrado hasta el día **20 de abril de 2015**, hasta las **07:05 hs**. y la apertura de sobres (Oferta Técnica) tendrá lugar a las **07:35 hs**. del mismo día, de conformidad a nuestro programa en la Modalidad de Contratación Directa. La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "calidad y costo" a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

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 A. *Formulario de presentación de OFERTA TECNICA.*
Anexo 2 B. *Formulario de presentación de OFERTA ECONOMICA.*
Anexo 2 C. *Formulario de postulación de Consultor*
Anexo 3. *Especificaciones técnicas de los servicios requeridos. A*
Anexo 4. *Descripción de la consultora y reseña de experiencias.*
Anexo 5. *Listado del personal clave propuesto.*
Anexo 6 *Currículum vitae de profesionales propuestos.*
Anexo 7. *Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*
Anexo 8. *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, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.*

Los oferentes interesados podrán adquirir los Anexos de la presente Carta de Invitación en el local de la Municipalidad – oficina de UOC, en soporte magnético o en el sitio web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

Atentamente.

VICTOR DENIS
Responsable de UOC

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

1. La Municipalidad de Itakyry emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 04/2015** para la elaboración de **CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION I.D. N°: 289684**. Las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el objeto de gastos 260-30-01 del Presupuesto General de Gastos para el ejercicio financiero 2.015.

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 N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Municipalidad de Itakyry actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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 Municipalidad de Itakyry por escrito hasta el ***14 de abril de 2.015 hasta las 10:00 horas y en la dirección comprendida sobre la Av. Cerro Cora esq. 12 de junio – Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones.*** La Municipalidad de Itakyry responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Municipalidad de Itakyry enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. La Municipalidad de Itakyry podrá, ***modificar estos documentos mediante adendas numeradas.*** Toda Adenda emitida por la Municipalidad de Itakyry, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Municipalidad de Itakyry 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 Municipalidad de Itakyry 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 Municipalidad de Itakyry 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 dos sobres separados:
    - El sobre N° 1 conteniendo la OFERTA TECNICA; y
    - El sobre N° 2 conteniendo la OFERTA ECONOMICA.

    El **SOBRE N° 1**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA TECNICA** y el **SOBRE N° 2**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA ECONOMICA/OFERTA DE PRECIO,** seguido de la Descripción del llamado; N° de llamado, ID N° y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA"**

    El Sobre N° 1 (OFERTA TECNICA) deberá contener las siguientes documentaciones:

    a) El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2 A.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA;
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) 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.
    i) 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, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
    j) Descripción de la consultora y reseña de experiencias.
    k) Listado del personal clave propuesto.
    l) Carta de Alcance de Servicios en cualquier formato.
    m) Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
    n) Currículum vitae de profesionales propuestos.
    o) Fotocopia de Títulos, posgrados y reconocimientos académicos, y fotocopias de certificados de capacitaciones relacionadas a los términos de referencia.
    p) Fotocopia de cinco contratos o mas de servicios de consultoría de cualquier índole, dentro de los últimos 10 (diez) años, a fin de verificar experiencia general.
    q) Fotocopia de tres contratos en prestación de servicios similares al objeto de la presente licitación, ya sea del consultor principal y/o de los consultores propuestos.
    r) Tres constancias originales de haber cumplido satisfactoriamente los contratos de servicios similares dentro de los últimos 5 años.

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g), h) e i) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

    El Sobre N° 2 deberá contener las siguientes documentaciones:

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

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

12. Las ofertas ***deberán permanecer válidas por 60 días,*** contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Municipalidad de Itakyry. Toda oferta con un período de

validez menor será rechazada por la Municipalidad de Itakyry. 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 2A para las Ofertas Técnicas y Anexo 2B para las Ofertas Económicas.

13. Las ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado la cual debe contener la OFERTA TECNICA y la OFERTA ECONOMICA, y debe estar dirigido a la Convocante, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas si esta no contiene las descripciones correspondientes.

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 en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry en la dirección comprendida sobre ***Av. Cerro Cora esq. 12 de junio,*** a más tardar el día ***20 de abril de 2015 hasta las 07:05 horas.*** La Municipalidad de Itakyry no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Municipalidad de Itakyry 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 Municipalidad de Itakyry llevará a cabo el **Acto de Apertura** en dos etapas:

- **PRIMERA ETAPA:** Apertura de la Oferta TECNICA (Sobre N° 1)
  Se llevara a cabo el ***día 20 de abril del 2015 a las 07:35 horas,*** en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Itakyry, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

17. **CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION**

17.1. **Introducción**

La Municipalidad de Itakyry estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

17.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "calidad y costo" a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

17.3 Método de Selección: El método de selección será basada por CALIDAD Y COSTO, primeramente se abrirán los sobres con las ofertas técnicas y posterior los sobres con las ofertas económicas, las que posterior al Acto de Apertura, quedará a cargo de la del Comité de Evaluación de la Municipalidad de Itakyry para calificar conforme a la tabla de evaluación que se encuentra detallada

a continuación. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo requerido conforme a la misma se rechazarán. Seguidamente, se seleccionará a la firma Consultora o el Consultor individual que ofrezca el precio más bajo. Todas las ofertas que excedan el mínimo competirán sólo con respecto al costo.

17.4 Los requisitos detallados en el punto 10 del presente anexo serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

17.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS. El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 60 puntos. Los contenidos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

17.6 Para la calificación, la participación de ponderaciones dentro de la Evaluación Total, es de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA CONSULTORA EN RELACION CON LA TAREA POR ASIGNAR	**50 P**
Años de experiencia	15P
Hasta 5 años 5 Puntos	
Más de 5 años 15 Puntos	
Contratos	35 P
Contrato de Asesorias en Municipalidades cinco contratos minimos (25 puntos)	
Contrato de Asesorias en Municipalidades mas de cinco contratos (35 puntos)	
LA CALIDAD DE LA METODOLOGIA PROPUESTA Y/O PLAN DE TRABAJO PROPUESTO	**30 P**
Se otorgarán 30 puntos al enfoque técnico y metodológico y el plan de trabajo propuesto, deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar	30 P
LAS CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.	**20**
Título Profesional Universitario Graduado en el área de Ciencias Económicas y Administrativas, Derecho, Analisis de Sistemas, otorgado por universidades del sector público o privado.	20 P

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

17.7 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS

Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se ponderará dentro de la Evaluación Total.

1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA CONSULTORA EN RELACION CON LA TAREA POR ASIGNAR

La firma Consultora deberá demostrar que cuenta con el personal calificado y la infraestructura (edilicia, equipamientos, etc.), para otorgar el servicio requerido. Podrá presentar catálogos y referencias de servicios, también deberá establecer claramente el alcance del servicio ofrecido en función de los Términos de Referencia.

Además, deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase.

La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

Años de experiencia:

Hasta 5 años de experiencia: 5 Puntos

Más de 5 años de experiencia: 15 Puntos

Contratos:

Contrato de Asesorías en Municipalidades cinco contratos mínimos: 25 puntos

Contrato de Asesorias en Municipalidades más de cinco contratos: 35 puntos

1.2 LA CALIDAD DE LA METODOLOGIA PROPUESTA Y/O PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

Se otorgarán 30 puntos al enfoque técnico y metodológico y el plan de trabajo propuesto, deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar

1.3 LAS CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO.

Título Profesional Universitario Graduado en el área de Ciencias Económicas y Administrativas, Derecho, Analisis de Sistemas, otorgado por universidades del sector público o privado. (20 Puntos)

También utilizará la siguiente metodología para la evaluación de las Ofertas y Calificación de los Oferentes.

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. En caso de Sociedades (S.A. o S.R.L.), 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS. Posteriormente se evaluarán las ofertas económicas de los oferentes de conformidad con el siguiente cuadro de porcentajes

Cuadro de Resultado de Ofertas Económicas

EMPRESAS			
……..	……..	……..	----------
%	%	%	%

EVALUACIÓN COMBINADA: Con la cual se tendrá la calificación definitiva de los oferentes participantes, según la siguiente fórmula. Puntaje Total = 0.80 x (Puntaje de calidad) + 0,20 x (Puntaje de costo)

Cuadro de Resultado de Evaluación Combinada de las propuestas

EMPRESAS			
----------	----------	----------	----------
%	%	%	%

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***por la totalidad.***

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Municipalidad de Juan E. O´Leary se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

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

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la 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 N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.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.

ANEXO 2 A
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: Contratación Directa N° 04/2015 – **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION**

ID: XX.XX.XX

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 N° 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 por compra directa, incluyendo las adendas N°_____;
5. Declaramos que hemos verificados toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada, en nuestra oferta a través de cualquier fuente pública privada de información.
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por contratación directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran se encuentran detalladas en el SOBRE N° 2 correspondientes a la OFERTA ECONOMICA.
7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **60 (sesenta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

ANEXO 2 B
FORMULARIO DE CARTA/OFERTA

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: Contratación Directa N° 04/2015 – **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION**

ID: XX.XX.XX

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 N° 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 por compra directa, incluyendo las adendas N°_____;
5. Declaramos que hemos verificados toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada, en nuestra oferta a través de cualquier fuente pública privada de información.
6. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación por compra directa, ofrecemos proveer el servicio cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Ítem	Cod. Cat.	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario I.V.A. Incluido	Precio Total I.V.A. Incluido
1	80101507-001	Asesoría Administrativa para mejora de gestión de recaudación	8	meses		
Precio Total						

Son guaraníes **----------**

7. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **60 (sesenta) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
8. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

ANEXO 2 C
FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE CONSULTOR

Señor: **Hugo Barreto Villalba**
Municipalidad de Itakyry

Ref.: Contratación Directa N° 04/2015 – **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION**

ID: XX.XX.XX

Me dirijo a Usted, en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar mis antecedentes curriculares y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1.- No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03
2.- Me abstengo, por mi mismo a través de interpositas 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 me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes
3.- Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato
4.- He examinado y no hallado objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa
5.- Ofrezco proveer los servicios, en las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa
6.- Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes
7.- Entiendo que la convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los postulantes.

Firma Postulante:

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION

1. Descripción de los trabajos

Servicio de Asesoria Administrativa, consistente en la contratación de un profesional o Consultora para la elaboración de un Dianostico que permita emitir las recomendaciones sobre la situacion de la Gestion de Recaudacion de la Municipalidad Itakyry

Elaborar y confeccionar la procedimientos administrativos para la mejora de la gestion de recaudación; por ello, el servicio incluye la asistencia técnica en todas las dependencias que tengan relacion con la Gestion de Recaudación de Municipalidad Itakyry.

Colaborar con la Intendencia en el fortalecimiento de los sistemas administrativos, como así también el control interno vigente (fortaleza y debilidades) a través de observaciones, recomendaciones y conclusiones sobre los mismos, que posibiliten a la Municipalidad efectuar las correcciones necesarias de manera a obtener una mayor eficiencia en sus gestiones.

2. Periodo de Elaboración

El periodo de elaboración será desde la firma del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2.015.

3. Especificaciones técnicas

ALCANCE Y ENFOQUE DE LA ASESORIA

Estudiar en qué medida el sistema de gestion de ingresos ofrece una seguridad razonable para la salvaguarda la correcta liquidacion de tributos, y como asegura la confiabilidad de las informaciones que dan la base de las liquidaciones.

Además producir informes para poner a nuestro conocimiento cualquier debilidad que observemos respecto a la estructura del control interno de la Municipalidad relacionado con la gestion de recaudacion, así como la eficiencia de las principales áreas operativas en los siguientes aspectos:

- Determinar la eficacia de la gestión de cobro de los tributos principales a partir del registro estadístico de la situación de cobro.
- Detectar la sistematización de los procedimientos del manejo de sus bases de datos para cobros, su actualización, la calidad de la información, y la posibilidad de incremento del porcentaje de cobro correspondiente.
- Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico.
- Establecer un plan de mejoramiento administrativo por medio del diseño de acciones que le permitan fortalecer las áreas débiles detectadas y, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales,
- Identificar las prácticas en la construcción y el manejo de sus bases de datos catastrales (cartográfica y alfanumérica), los procedimientos de actualización y la calidad de la información
- Capacitación a funcionarios del área afectada a las recaudaciones y el acompañamiento a los mismos hasta el buen funcionamiento del sistema de gestión de ingresos.
- Identificación de grandes contribuyentes.
- Elaboración de procedimiento de gestión de cobranza y aplicación de procedimiento de gestión de cobranza (Identificación de moroso, liquidación de las deudas tributarias, elaboración y entrega de notificaciones, seguimiento y control de la misma.
- Diseñar mecanismos y procedimientos de prevención de irregularidades dentro de la Institución.
- Realizar una medición de las actualizaciones realizadas una vez concluidas las tareas de la Consultora.
- Verificación de los ordenanzas existentes y proponer modificaciones necesarias, especialmentes en lo relacionado con las gestion tributaria.

Para la elaboración del dictamen de referencia se deberá considerar la aplicación del marco normativo que regulan los procedimientos administrativos a detallar:

- La Constitución Nacional del Paraguay.
- La Ley 3966/10 Orgánica Municipal
- Ley Ley 620/76 Tributario para las Municipalidades del Interior del país (actualizada por la Ley Nº 135/91).
- Ley 125/91 Nuevo Régimen Tributario de la República del Paraguay
- Ley 2421/04 De Reordenamiento administrativo y Adecuación Fiscal".
- Leyes Nº 431/73 y 217/93 Régimen de Beneficios Fiscales para los Ex Combatientes de la Guerra del Chaco
- Ley Nº 426/94 "Orgánica del Gobierno Departamental".
- Ley Nº 608/95 Por la que crea el Sistema de Matriculación y Cedulación del Automotor.
- Ley 5016/14 Nacional de Transito y seguridad vial
- Decreto Ley 51/52 Avaluación Catastral
- Decreto de valores fiscales

OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL O CONSULTORA

Calidad de los servicios: Realizarán su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre legislación vigente en el Paraguay con relación al tema, a los efectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni el Profesional/consultora o el personal de esta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de dos años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de la Municipalidad.

Responsabilidad del profesional y/o firma auditora: Será responsable ante la Municipalidad Itakyry por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de esta contratación y

entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos, todos estos elementos serán de propiedad de la Municipalidad Itakyry.

OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD ITAKYRY

Acceso a la información: La Municipalidad Itakyry suministrará al Profesional/Consultora, la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

Local para trabajos: La Municipalidad Itakyry facilitará al Profesional/Consultora un lugar apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

4. Lugar

La Municipalidad Itakyry facilitará al Profesional/Consultora un lugar apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución

5. Condiciones de pago.

Los pagos se efectuarán en forma mensual contra entrega de informes de los trabajos realizados. El pago se efectuara dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega de los trabajos requeridos, previa presentación de la factura correspondiente.

6. Garantía de Fiel Cumplimiento.

6.1 La consultora presentará una Garantía de Responsabilidad Profesional por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato, extendida a la orden de la contratante, dentro de los diez días de la firma del contrato, y tendrá una duración mínima o superior de 15 días de la vigencia del contrato.

6.2 Dicha garantía deberá ser presentada a través de una garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o por una Póliza de Seguro emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguro de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.
6.3 La contratante se reserva el derecho de rechazar garantías que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le resultaren satisfactorias.

7. MULTAS:
Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: Por cada día de atraso en la entrega de los informes requeridos, por causas imputables al Oferente Adjudicado; se aplicará al mismo una multa equivalente al 1% del valor total del contrato. La Municipalidad de Itakyry queda autorizada a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de la factura del mes correspondiente a la falta. El monto máximo de las multas será: 5 % del monto total del contrato.

Multas a ser aplicadas a la Convocante: la Convocante pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,01% diario, dentro de los 20 días de mora en el pago de la factura, a ser contados a partir del vencimiento del plazo previsto para el desembolso.

8. MARGEN DE PREFERENCIA: 20% (veinte por ciento).
Se aplicará el margen de preferencia establecido en la Ley N° 4558 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones públicas" Art. 3° inciso c) En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya.

9. REAJUSTE:
El precio del servicio estará sujeto a reajuste en la medida que exista, durante la vigencia del contrato, una variación del Salario Mínimo, en base a la siguiente fórmula de reajuste:
Pr = Po x [(0,70 x S1 / So) + 0,30]
Donde:
Pr = precio del servicio reajustado
Po = precio del servicio ofertado
S1 = salario mínimo actualizado
So = salario mínimo vigente a la fecha de presentación y apertura de ofertas
El reajuste será aplicado sobre el saldo pendiente de pago y a petición del oferente Adjudicado.
No se considerara ningún reajuste si los servicios prestados se encuentran atrasados de conformidad al cronograma de trabajo establecido.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE:
En caso de empate se seleccionará a la consultora que haya obtenido el puntaje más alto, considerando en primer lugar la experiencia específica del ofertante; si persiste el empate se valorará la mejor calificación en cuanto a la experiencia general del oferente..

ANEXO 4:
DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORA Y RESEÑA DE EXPERIENCIAS.

1. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Nombre Legal	
Año de Constitución	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre y Apellido del Representante	
Cargo del Representante Legal	
Breve descripción de las principales Areas de Trabajo	

2. RESEÑA DE EXPERIENCIAS

Nombre de Trabajo:	**País**:
Lugar dentro del País:	**Personal profesional Suministrado:**
Nombre de la Contratante:	**Numero de Personal**
Dirección :	**Duración** :
Fecha de Iniciación :	
Equipo Técnico:	
Descripción del Servicio:	
Descripción de los Servicios efectivamente provistos por el Personal de Consultora:	
Indicar contactos de Referencia de Servicios Prestados	

ANEXO 5:
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

ANEXO 6:
CURRÍCULUM VITAE DE PROFESIONALES PROPUESTOS

A. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DIRECCION ACTUAL	
TELEFONO Y FAX	
DOMICILIO LABORAL	
TELEFONO LABORAL	
E-MAIL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PATENTES PROFESIONALES	

B. FORMACION ACADEMICA

1. ESTUDIOS CURSADOS

NIVEL DE ESTUDIOS	**TITULO OBTENIDO**	**INSTITUCIÓN**	**AÑO DE EGRESO**	**DURACIÓN**
Grado Universitario				
Post Grado				

2. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Indicar contactos para Referencias

1. **EXPERIENCIA DIRECTA**: (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación establecidos en la Sección 1.4.)

De: A:	Institución: Área:
Área de trabajo : Cargo : Funciones :	
Trabajos realizados:	

2. **EXPERIENCIA INDIRECTA**: (Describir experiencias en trabajos similares)

Desde:	Institución:
Área de trabajo:	
Cargo	
Funciones	

A. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR	DESCRIBA

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha:
[Firma del profesional propuesto]
Nombre completo del profesional: _____

ANEXO 7

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

Ciudad, de del 2015

Ref.: Contratación Directa N° 04/2015 – **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION**

ID: **NºXX.XX.XX**

A la Convocante:
Municipalidad de Itakyry

Yo, _____ quien suscribe/n, con C.I._____ en representación de _____ con R.U.C. _____ declaro Bajo Fe de Juramento que, no nos encontramos comprendidos 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 **Bajo Fe de Juramento**, que nos 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.-

Asumo 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, 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

Adjunto/amos copias/s de documentos SI [x] NO [ ]

ANEXO 8

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, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Ciudad, de del 2015

Señores
Municipalidad de Itakyry
Presente

Ref.: Contratación Directa N° 04/2015 – **CONSULTORIA ADMINISTRATIVAPARA MEJORA DEL GESTION DE RECAUDACION**

ID: Nº XX.XX.XX
De mi/nuestra consideración:

_____ con R.U.C. _____, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su representante legal _____ con cédula de identidad Nº _____, formula la presente DECLARACIÓN 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.
4. 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

( ) 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.
En de corresponder, marque aquí con una X.