NOTA DNCP/DNC/Nº 6716/2016

Asunción, 29 de marzo de 2016

Señores
JUNTA MUNICIPAL Y
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Municipalidad de Obligado
Teléfono: 0717-20026
E-mail: adquisiciones.uoc@gmail.com
PRESENTE:

Ref.: CD Exp. Nº 306987 "Adquisición de mobiliarios para instituciones educativas" ID.311678 (21/03/16)

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas se dirige a Usted en relación al expediente de referencia, a fin de informarle que luego de la verificación del Pliego de Bases y Condiciones (reparo) y los demás documentos que fueron remitidos se ha procedido a la difusión de la presente contratación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), al respecto de lo analizado realizamos las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

1. **En el anexo B punto 20. Evaluación y comparación de ofertas, d) Experiencia se lee textualmente lo siguiente:**.
   "*La experiencia mínima solicitada será la de dos (2) años en la prestación de servicios similares al solicitado en el PBC, adjuntando para ello boletas legalesy/o contratos de venta de bienes similares al objeto del presente llamado*".
   Consultamos referente a la prestación de servicios similares atendiendo que el presente llamado corresponde a la adquisición de mobiliarios. Recomendamos aclarar al respecto. Sugerimos aclarar el período de tiempo para tener en cuenta la experiencia mínima.

2. **En el anexo B punto 23.Criterio de Desempate se lee textualmente lo siguiente:** "*Mayor cantidad de contrato ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio según formulario de referencias comerciales, de la sección IV*".
   Recomendamos aclarar el período de tiempo (especificar años) que tendrán en cuenta para evaluar este criterio. Consultamos donde se ubica la Sección IV y el formulario de referencias comerciales, pues la carta de invitación no tiene secciones sino anexos, y por otra parte en el Anexo D no se visualiza el formulario correspondiente.

Lic. Cristina Montanía Cibils
Técnico Verificador
DNCP - DNC

Abog. Linda Romero
Director de Normas y Control
DNCP

3. **En el anexo B punto 27. Formas y condiciones de pago se lee textualmente lo siguiente:** "*Los pagos se realizarán una vez aprobado el acta de recepción con satisfacción que autoriza el pago correspondiente. La elaboración del acta de recepción provisoria final y la de recepción definitiva, estará a cargo de la encargada del departamento de obras*".
   Recomendamos aclarar respecto a recepción provisoria final, recepción definitiva, y a cargo de la encargada del departamento de obras, atendiendo que el presente llamado no tiene por objeto ejecutar obras sino adquirir mobiliarios.

4. **En el Anexo C. Plan de entregas. se lee textualmente lo siguiente:** "*La recepción estará a cargo de la encargada del departamento de obras, quien labrará el acta de recepción provisoria definitiva y el acta de recepción final, que autorizará el pago respectivo*".
   Consultamos si corresponde que el Departamento de Obras reciba el mobiliario. Sugerimos aclarar al respecto.

5. **En el modelo de contrato en el punto 2. Documentos integrales del contrato** no se adecua tal como lo establece la Resolución DNCP N° 2901/15. Recomendamos adecuar el contenido de acuerdo al siguiente formato.
   2 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
   Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:
   (a) Contrato;
   (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
   (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
   (d) La oferta del Proveedor;
   (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
   (f) ***[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]***
   Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC".

6. **En el modelo de contrato no se visualiza la lista de precios.** Recomendamos completar el modelo de contrato con todos los datos de la carta de invitación.

7. **En el modelo de contrato cláusula 7. Plazo, lugar y condiciones de la prestación de servicios o entrega de bienes se lee textualmente lo siguiente**: "*La recepción estará a cargo de la encargada del departamento de obras, quien labrará el acta de recepción provisoria definitiva y el acta de recepción final, que autorizará el pago respectivo*".
   Recomendamos aclarar al respecto atendiendo que el presente llamado no es para ejecutar obras sino para adquirir mobiliario.

Abg. Elida Romero
Directora de Normas y Control
DNCP

Lic. Cristina Montania Cibils
Verificador
DNCP - DNC

8. **En el modelo de contrato en la cláusula 9 indican que la garantía de fiel cumplimiento de contrato** debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, sin embargo en el punto 31 del Anexo B figura 5% del valor total del contrato. Recomendamos unificar criterio en ambos puntos atendiendo a lo que establece el Art. 20 inc. f) de la Ley N° 2051/03 "*indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas*".

9. **El Anexo D formularios no está separada de la carta de invitación** en archivo editable a fin que el potencial oferente pueda preparar sus ofertas. Recomendamos ver lo que establece la Circular DNCP N° 37/15. Por otra parte el modelo de la carta de invitación pueden ver en el link Marco Legal, pestaña Documentos Estandares, carta de invitación de bienes y prestación de servicios vigente al 30/09/15.

10. **En el Anexo E. Documentos de la Oferta, en las partes de Documentos Legales (personas físicas, jurídicas y consorcios) recomendamos no incluir otro tipo de documentación.**
Para agregar cualquier documentación utilizar el punto v. Otros documentos.

11. **En el Anexo E. Documentos de la Oferta. inc. V Otros Documentos.** Recomendamos mencionar en ese punto lo referente a balances, declaraciones juradas, copias de contratos, facturaciones o recepciones finales, etc.

12. **El código de catálogo56121505-9999 corresponde a mesa de clase/aula.** Consultamos si este código corresponde a lo que pretenden adquirir (pupitre). Consultamos si no correspondería el código 56121506-001. Recomendamos aclarar al respecto.

Ing. Cristina Montanía Cibils
Técnico Verificador
DNCP

Las correcciones o aclaraciones que la convocante realice, deberán remitirse a través de adendas y/o aclaraciones numeradas, fechadas y firmadas a través del SICP, para su posterior difusión.

Además recordamos que la verificación y difusión del presente proceso de contratación, que fue realizada por la Dirección de Normas y Control de la DNCP, no exime de responsabilidad a las Convocantes sobre el proceso licitatorio ni implica necesariamente la regularidad de los actos administrativos o documentos difundidos (**Art. 29 Resolución DNCP N° 948/10**). La difusión se realiza a fin de dotar de publicidad al procedimiento sin tratarse de una autorización expresa o tácita del mismo.

Ing. Fabiola Cáceres
Coordinadora de Control
DNCP

Abog. Erida Romero
Directora de Normas y Control
DNCP

Finalmente, la verificación y difusión indicada en el párrafo anterior, en ningún caso impedirá la admisión y tramitación de los mecanismos de impugnación planteados por quienes vieren trasgredidos sus derechos o cualquier interesado en denunciar los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley N° 2051/03, dentro de los plazos previstos en la misma.-

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarles;

Lic. Cristina Montanía Cibils
Dpto. de Atención a Municipios

Lincy Lucena
Coordinadora de Control- DNC

Abog. Elida Romero
Directora de Normas y Control

DNC/DAM/CMC