NOTA DNCP/DNC/N° 15621 **/ 2017** **Asunción,** 30 **de junio de 2017**

Junta Municipal y
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de San Cosme y Damián
PRESENTE:

REF.: OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES PARA EL LLAMADO Cd "CONSTRUCCION DE PALACETE PARA LA JUNTA MUNICIPAL" **INGRESADO AL SICP A TRAVÉS DE EXP. N° 318709 ID N° 332721.-**

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 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-La firma que contiene el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria no coincide con el registro de firmas que han remitido a la DNCP; recordamos a la convocante lo previsto en la **Resolución DNCP N° 472/11** *"Artículo 1° Establecer que la Unidades Operativas de Contratación, conforme al* ***artículo 223 del Decreto Reglamentario 6.071/2011****, serán responsables de comunicar a la Dirección nacional de Contrataciones Públicas el registro de Firmas de los responsables de la suscripción de los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, acompañando los documentos legales que los habilitan a ese efecto, debiendo notificar y registrar todo cambio producido en relación a tales responsables dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mismo, a los efectos de mantener dichos registros actualizados…".*

2-La nota de comunicación de llamado menciona a otro llamado que no corresponde al de la referencia (mencionan un llamado de construcción de empedrado).

3-Por qué han adjuntado las especificaciones técnicas del *MEC*?

4-Sugerimos a la convocante leer cada punto de los pliegos que remiten a fin de constatar: concuerda con lo que están necesitando? coincide con la carga vía sistema? coinciden entre sí los puntos del pliego y la pro forma de contrato? los datos de correo y teléfono de contacto están correctos y actualizados? Eso contribuirá a que el proceso de contratación sea más transparente y a su vez permitirá la participación de los potenciales oferentes sin restricción y en igualdad de oportunidades.

5-Se sugiere no incluir en las especificaciones técnicas fotos, marcas, procedencias que puedan limitar la participación de potenciales oferentes. De esta manera la Convocante estaría evitando posibles impugnaciones al PBC. La recomendación responde a criterios sustentados en los **Art. 4 y Art. 20 de la Ley 2051/03**.

6-Pliego página 48, 49 punto 12; 12,1, 12.2: estos puntos no están completos.

7-Página 49 Punto 14: por qué se ha incluido el porcentaje de anticipo entre las deducciones que realizarán?

8-La convocante ha indicado en el pliego dos plazos de ejecución (90 y 120 días).

9-Pliego página 53 punto V: en este punto deberían citarse **todos** los documentos que serán requeridos a los potenciales oferentes. A modo de ejemplo indicamos lo siguiente:

Criterio (páginas 7, 8 , 9,10 **deben aparecer los criterios)**	Documento comprobatorio (**en el Anexo E Punto V deben pedirse los documentos**)
Capacidad Financiera: con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente se considerarán los siguientes índices para	Balances correspondiente a los ejercicios 2013, 2014 y 2015

todos los ítems: • **<u>Ratio de Liquidez</u> (debe ser igual o mayor que 1, en promedio en los 3 últimos años**: activo corriente/pasivo corriente. • **<u>Endeudamiento</u> (no deberá ser mayor a 0,80 en promedio en los últimos 3 años)**: pasivo total/ activo total. • **<u>Rentabilidad</u>(el promedio no deberá ser negativo)**: porcentaje de utilidad después de impuestos o perdida con respecto al capital	

9-Sugerimos a la convocante leer cada punto de los pliegos que remiten a fin de constatar: concuerda con lo que están necesitando? coincide con la carga vía sistema? coinciden entre sí los puntos del pliego y la pro forma de contrato? los datos de correo y teléfono de contacto están correctos y actualizados? Eso contribuirá a que el proceso de contratación sea más transparente y a su vez permitirá la participación de los potenciales oferentes sin restricción y en igualdad de oportunidades

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.

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;

Ruth Maciel
Dpto. de Atención a Municipios

Lincy Lucena
Coordinadora de Control-DNC

Abg. Elida Romero
Directora de Normas y Control

DNC/DAM/RM