MUNICIPALIDAD SAN MIGUEL MISIONES
Ruta N° 1 Mcal. López esq. Juan González
Telef. 0783 248 305/205/365
San Miguel, ciudad de la lana, la ciudad que te abriga.

ADENDA N° 1/2017

CDN° 3 / 2017

IDN° 322.072

"SERVICIO DE ASISTENCIA Y PROVISION DE SISTEMA INFORMATICO"

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

DICE

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: Lic. Enrique Correa Velázquez – Responsable de UOC

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número del Piso/Oficina: Planta Baja
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay
Código postal: N/A
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: Lunes 13 de marzo de 2017.
Hora: 11:00 hs. Am

Presentación: Propuesta Técnica (Sobre 1)
Propuesta de Precio (sobre 2). Deberán estar foliados y firmados.

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

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número de Piso/Oficina: Planta Baja – Mesa de entrada
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay
Oferta Técnica
Fecha: Lunes 13 de marzo de 2017
Hora: 11:15hs. Am
Oferta Económica
Fecha: Viernes17 de marzo de 2017
Hora: 08:00hs. AM

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL Misiones

DEBE DECIR

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: Lic. Enrique Correa Velázquez – Responsable de UOC

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número del Piso/Oficina: Planta Baja
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay
Código postal: N/A
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: Miercoles 15 de marzo de 2017.
Hora: 11:00 hs. Am

Presentación: Propuesta Técnica (Sobre 1)
Propuesta de Precio (sobre 2). Deberán estar foliados y firmados.

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

Dirección: Ruta N° 1 Mcal. Francisco Solano López e/ Juan González
Número de Piso/Oficina: Planta Baja – Mesa de entrada
Ciudad: San Miguel, Misiones, Paraguay

Oferta Técnica
Fecha: Miércoles 15 de marzo de 2017
Hora: 11:15hs. Am

Oferta Económica
Fecha: Lunes 20 de marzo de 2017
Hora: 08:00hs. AM

DICE

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

(b) Capacidad financiera:
Facturación anual de un 50% (cincuenta por ciento) del monto de la oferta.
(c) Capacidad técnica
Contar con título de Licenciado en Ciencias Contables, Licenciatura en Análisis de Sistema Informático.
(d) Experiencia:
Servicio de asistencia y provisión de sistema informático a entidades del estado, municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL Unidad Operativa de Contrataciones UOC Misiones

DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTOS
a) Formación Académica	45
b) Experiencia	35
c) Metodología de trabajo	20
TOTAL	100

a) Formación Académica <u>45 puntos</u>

Se otorgará 45 puntos por título universitario en las carreras de Ingeniero en Sistemas Informáticos.

Se otorgará 35 puntos por título universitario en la carrera de Licenciatura en Sistemas Informáticos.

Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos por cada certificado de: Cursos realizados a nivel local, nacional o internacional en temas relacionados a manejo de Sistema Informático y/o presupuesto municipal.

b) Experiencia <u>35 puntos</u>

Se considerará la experiencia del profesional a partir de la fecha de obtención del título de grado.

Total, 35 puntos Máximo.

Hasta 3 años de experiencia: 5 puntos.
Hasta 5 años de experiencia: 10 puntos.
Hasta 8 años de experiencia: 20 puntos
De 8 años en adelante: 35 puntos

c) Metodología de trabajo <u>20 puntos</u>

El profesional deberá explicar la metodología que propone adoptar

- Buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre. 20 puntos.
- Adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos 10 puntos.
- Cierta correspondencia con los servicios requeridos 5 puntos.

DEBE DECIR

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

(e) Capacidad financiera:
Facturación anual de un 50% (cincuenta por ciento) del monto de la oferta.

(f) Capacidad técnica
Contar con título de Licenciado en Ciencias Contables, Licenciatura en Análisis de Sistema Informático.

(g) Experiencia:
Servicio de asistencia y provisión de sistema informático a entidades del estado, municipalidades.

DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTOS
d) Formación Académica	45
e) Experiencia	35
f) Metodología de trabajo	20
TOTAL	100

d) Formación Académica <u>45 puntos</u>

Se otorgará 30 puntos por título universitario en las carreras de Ingeniero en Sistemas Informáticos, que deberá acreditar con la copia del título pertinente.

Se otorgará 20 puntos por título universitario en la carrera de Licenciatura en Sistemas Informáticos, que debe acreditarse con la copia del título universitario mencionado.

Se otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos por cada certificado de: Cursos realizados a nivel local, nacional o internacional en temas relacionados a manejo de Sistema Informático y/o presupuesto municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL UOC Misiones

e) Experiencia <u>35 puntos</u>

Se considerará la experiencia del profesional a partir de la fecha de obtención del título de grado.

Total, 35 puntos Máximo.

Hasta 3 años de experiencia: 5 puntos.
Hasta 5 años de experiencia: 10 puntos.
Hasta 8 años de experiencia: 20 puntos
De 8 años en adelante: 35 puntos

La acreditación de las experiencias se deberá realizar con copias de contratos, constancias expedidas por la institución donde se prestó servicios.

f) Metodología de trabajo <u>20 puntos</u>

El profesional deberá explicar la metodología que propone adoptar

- Buena lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos, vinculación satisfactoria de horas/hombre. 20 puntos.
- Adecuada lógica en el cumplimiento de los servicios requeridos 10 puntos.
- Cierta correspondencia con los servicios requeridos 5 puntos.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 puntos.

Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.-

Evaluación Combinada: El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo).

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

DICE

30.La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO. *El oferente deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional por el 10% del valor de la oferta.* La garantía podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta 30 (TREINTA) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.

DEBE DECIR

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO. La garantía podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente

con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta 30 (TREINTA) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.

DICE

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

6. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad un día al mes para la realización de los trabajos de Mantenimiento del sistema.

8. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad dos veces al mes en horario de oficina para la realización de los trabajos inherente al cargo.

DEBE DECIR

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

6. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad un día al mes para la realización de los trabajos de Mantenimiento del sistema.

8. El Profesional deberá presentarse en la oficina de la Municipalidad una vez al mes en horario de oficina para la realización de los trabajos inherente al cargo.

DICE

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y

normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL Misiones

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.
Capacidad Financiera: Declaración de IVA de los tres últimos meses. Balance General del último ejercicio fiscal. **Capacidad Técnica:** Copia de Títulos Universitarios. **Experiencia:** Copia de contratos de servicio de provisión y mantenimiento de sistema informático en instituciones públicas o privadas. Constancia de cumplimiento de contrato en forma satisfactoria.

DEBE DECIR

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

VI. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
b) Formulario de Oferta *
[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D] SOBRE 2 Oferta Economica
Garantía de Mantenimiento de Oferta* ***Sobre 1 Oferta técnica***
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. * ***Sobre 1 Oferta técnica***
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. ***Sobre 1 Oferta técnica***

VII. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
g) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. ***Sobre 1 Oferta técnica***
nstancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC ***Sobre 1 Oferta técnica***

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

ocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. ***Sobre 1 Oferta técnica***
copia simple de la patente Municipal del Oferente. ***Sobre 1 Oferta técnica***
k) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* ***Sobre 1 Oferta técnica***
ocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. ***Sobre 1 Oferta técnica***

VIII. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
g) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* ***Sobre 1 Oferta técnica***
h) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC ***Sobre 1 Oferta técnica***
i) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. ***Sobre 1 Oferta técnica***
j) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* ***Sobre 1 Oferta técnica***
k) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. ***Sobre 1 Oferta técnica***
l) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. ***Sobre 1 Oferta técnica***

IX. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. ***Sobre 1 Oferta técnica***
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* ***Sobre 1 Oferta técnica***
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: iii. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o iv. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* ***Sobre 1 Oferta técnica***

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL Misiones

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

3. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
4. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. ***Sobre 1 Oferta técnica***

X. Otros documentos.

Capacidad Financiera: Declaración de IVA de los tres últimos meses.
Balance General del último ejercicio fiscal.
Capacidad Técnica: Copia de Títulos Universitarios.
Experiencia: Copia de contratos de servicio de provisión y mantenimiento de sistema informático en instituciones públicas o privadas.
Constancia de cumplimiento de contrato en forma satisfactoria.
Todos en ***Sobre 1 Oferta técnica***

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
Unidad Operativa de Contrataciones
UOC
Misiones

Lic Enrique Correa Velázquez

Responsable de UOC