REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNCIPILIDAD DE EDELIRA

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)
(CD) N° 03/2020
Adquisición de Combustibles y Lubricantes.

“Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios”

Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 03/2020 con ID N°374325 para la adquisición de **ESTUIDIO DE PROYECTOS E INVERSION**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE EDELIRA
Unidad Operativa de Contrataciones

.....
Encargado de UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. 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, la Convocante deberá:

a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o;

b) Remitir 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.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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 les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), 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° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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 aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

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.contrataciones.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.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean

arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 1 y/o 2. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la **Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL".** Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación son pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. 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, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

5. 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.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**:** *NO.*

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *NO*

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: NO

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *N/A.*

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *NO*

11. de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *45 (cuarenta y cinco) días.*

12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *80 (ochenta) días.*.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* 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.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar.
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye en el formulario de ofertas.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se considerarán los siguientes índices:

a) <u>contribuyente de IRACIS.</u>

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a) Contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: *activo corriente / pasivo corriente:*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años 2016, 2017 y 2018

b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años 2016, 2017 y 2018*

c. Rentabilidad: *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los en los 3 últimos años 2016, 2017 y 2018 no deberá ser negativo.*

b) Contribuyentes de IRPC
Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso)
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios 2016, 2017 y 2018.

c) Contribuyentes de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018.

d) Contribuyentes de IVA General *Deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso).*

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales 2016,2017 y2018
Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

d) Capacidad técnica
- *Las ofertas se aceptarán siempre que provenga 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*

d) Experiencia:

CALIFICACIÓN EN BASES A CRITERIOS DE CALIDAD Y COSTO

Selección Basada en Calidad y Costo. Art. 94 del Decreto Nº 21909/03 una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y a las documentaciones solicitadas para el sobre.
SOBRE Nº 1 "OFERTA TÉCNICA" los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (sobre nº 1) son los que a continuación se exponen:

PRIMERA ETAPA.
MEDICIÓN DE CALIDAD: Serán sometidos a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre Nº 1), a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas bases concursales. Aquellas ofertas que obtengan menos del puntaje mínimo serán rechazadas.
La ponderación asignada al factor calidad será de 100% (cien por ciento) configurada de la siguiente manera:

FACTORES	*Puntaje Máximo*
1. Capacidad Técnica	*5*
2. Plan de trabajo	*10*
3. Formación Académica y Experiencia Profesional	*25*
4. Experiencia General	*20*
5. Experiencia Especifica	*40*
TOTAL	*100*

En la Evaluación de calidad el ofertante deberá obtener mínimamente 80 (ochenta) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art.94 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03.

PUNTUACIÓN DE FACTORES

1. CAPACIDAD TÉCNICA:
El consultor deberá contar como mínimo con un medio de transporte de su propiedad para constituirse en los distintos sitios en que serán proyectadas y ejecutadas las obras.

Puntaje máximo 5 puntos.

2. PLAN DE TRABAJO
El plan de trabajo será calificado de acuerdo a los siguientes criterios:
a) Objetivos específicos: 2,5 puntos.
b) Las actividades a realizarse; 2,5 puntos.
c) Cronograma de trabajo por todo el de la consultoría: 2,5 puntos.
d) La asignación del personal a cargo: 2,5 puntos.
Puntaje Máximo: 10 Puntos.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL
Formación Académica: Título de Ingeniero Civil o Arquitecto: puntaje máximo 15 puntos.

Experiencia Profesional: (Puntaje Máximo: 10 Puntos). Sera deducida en base a la experiencia a partir de la obtención del título universitario y será calificada bajos los siguientes criterios de puntuación: 10 puntos al que tenga más de diez años de experiencia profesional; 5 puntos al que tenga entre cinco a diez años de experiencia en la profesión, y 3 puntos al que tenga menos de cinco años de experiencia desde la obtención del título universitario.

4. EXPERIENCIA GENERAL
Prestación de Servicios Profesionales relacionados con su grado universitario como ser dirección y realización de proyectos de obras o trabajos de consultoría. Se otorgara 2 puntos por cada experiencia general. Puntaje Máximo: 20 puntos.
En caso de que los servicios fueran prestados para Instituciones Públicas, serán consideradas para la calificación únicamente las que se encuentren difundidas en el SICP y hayan obtenido código de contratación. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación.

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:
Prestación de Servicios de Diseño de Proyectos provistas a favor de instituciones públicas o privadas comprendido dentro del periodo 2013 al 2017. En caso de que los servicios fueran prestados para Instituciones Públicas, serán consideradas para la calificación únicamente las que se encuentren difundidas en el SICP y hayan obtenido código de contratación. En caso de que en una misma institución el oferente cuente con más de un contrato dentro del mismo año será considerado como un solo contrato a efectos de la puntuación. Puntaje: 4 puntos por cada contrato: puntaje máximo
40 puntos.

SEGUNDA ETAPA:
Medición de precios
Todas las ofertas que hayan obtenido el puntaje mínimo (80 puntos) de calificación en la evaluación de la oferta técnica serán evaluadas en la segunda etapa con respecto al costo (Sobre Nº 2). Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferentes.

Puntaje de costo= (costo más bajo)/ (costo de la oferta) x 100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad de Edelira, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

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 firma adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje luego de la EVALUACIÓN COMBINADA, según los criterios de evaluación.

El oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones:
Se aplicara las disposiciones establecidas en los articulas 56,57, 58,59, 60,61, y 64 del decreto reglamentario de la Ley Nº 2015/03.

19. **El margen de preferencia a ser utilizado es**: *Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.*
En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.
Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO APLICA.*

21. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

Notificación de Adjudicación:

La adjudicación se dará a conocer a través de una nota escrita, a todos y cada uno de los oferentes participantes, dentro de los ***05 (cinco) días*** *calendarios posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.*
La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

22. Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso.

23. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *La suscripción del contrato.*

24. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.** La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:
Donde:
Pr = P x IPC1
IPC0
Pr: Precio reajustado
P: Precio adjudicado

IPC1: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro. -

IPCO: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas.-

OBSERVACIÓN: En caso de que el Proveedor se encuentre en mora con respecto a los servicios adjudicados, no se reconocerá el reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a la fecha de entrega establecida (conforme a las Ordenes de Servicios emitidas por la Municipalidad de Edelira).

25. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación:** NO APLICA

26. **Las condiciones de pago:** ***Será en GUARANÍES. A . Dentro de los 05 días (de la entrega de la solicitud y factura respectiva).*** *La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los bienes y/o servicios requeridos a total satisfacción de la convocante, presentando una solicitud de pago acompañadas de la factura y la Nota de Remisión correspondiente, previa aprobación de la contratante. -*

El pago de 30% se abonará dentro de los 15 (quince) días posteriores a la entrega Primera etapa que contempla lo siguiente:

1.- Denominación del Proyecto
2.- Mediciones
3.- Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
4.- Presentación del Ante Proyecto
5.- Plano geo referenciado de lugar de la obra

El saldo será abonado a la culminación de la segunda etapa, que contempla lo siguiente:

1.- Entrega de los Planos arquitectónicos, Especificaciones Técnicas, planillas de cronograma de avance físico, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo de cada obra proyectada.

Para ambos casos se deberá presentar los siguientes documentos:
1. Factura crédito, recibo de dinero y/o factura contado
2. IVA del último mes vencido
3. Certificado de cumplimiento tributario
4. Informe de trabajos realizados y solicitud de pago

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. **Se otorgará Anticipo:** *NO HABRA ANTICIPO*.

29. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *5% del valor total del contrato.*

30. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** NO APLICA

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *Dentro de los **28 (veinte y ocho) días** calendarios contados a partir de la emisión del acta de recepción total de los bienes (que será entregado siempre que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales).*

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones

pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *Estación De Servicios Adjudicada*

33. **El valor de las multas será**: 0,2 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el indicado por la convocante de ser distinto.

34. **Vigencia del contrato**: El de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

35. **Indicadores de Cumplimiento de Contrato**

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en las bases y condiciones y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

OBSERVACIÓN:
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del 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"

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Especificaciones Técnicas

1. GENERALIDADES
La Municipalidad de Edelira llama a Contratación Directa para el llamado de ESTUDIO DE PROYECTOS.

La presente especificación se refiere a la prestación de servicios para el Estudio de Proyectos de obras para la institución municipal, de los proyectos a ser financiados con recursos de los Royalties y Fonacide del ejercicio año 2020.
Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia a partir de la fecha de la suscripción del contrato, hasta la entrega final del servicio.
El consultor deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo una vez por semana, cuya asistencia será registrada por la Secretaría General de la Municipalidad. El incumplimiento de este requisito será causal de rescisión del contrato.
Los oferentes podrán presentarse como consultores individuales o en carácter de firmas consultoras principales con consultores propuestos.

1) El Proyectista deberá realizar los trabajos ejecutivos acorde a lo establecido en la Micro planificación del MEC para la realización de obras para construcciones de aulas y sanitarios como también las de reparaciones de aulas y sanitarios en base al programa y presupuesto de la administración municipal.
2) Dictaminar los expedientes de solicitud de Aprobación de Planos de Loteamientos y planillas presentado en el Departamento de Obras de la Municipalidad, previa Fiscalización de las mismas. Acompañar las actividades de la Municipalidad en el Orden Social.

3) Verificación de Proyectos encaradas por la institución que no se hallen establecidas expresamente en este llamado

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

2.1. ALCANCE DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADAS
- Proyectos de las obras arquitectónicos, a ser financiados con recursos provenientes de los Royalties y Compensaciones y el FONACIDE, a ser definidos por la Municipalidad y según Orden de servicios.

3- Lugar de entrega de los servicios/s
En la Municipalidad de Edelira
El de duración de los trabajos será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
El plan de entrega del servicio (primera y segunda etapa) es en el máximo de hasta 90 (noventa) días a partir de la orden de servicio expedida por la Convocante.

La ejecución del servicio se organizara en dos etapas:

Primera etapa:
1.- Denominación del Proyecto
2.- Mediciones
3.- Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
4.- Presentación del Ante Proyecto

5.- Plano geo referenciado de lugar de la obra

Segunda etapa:
1.- Entrega de los informes de los servicios de Proyectos de obras y consultas referente al informe presentado hasta su aprobación final.

3. Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos

SERVICIO DE CONSULTORIA – ASESORIA OBRAS PÚBLICAS

EST UDIO Y ELABORACION DE PROYECTOS

Denominación del Proyecto

Mediciones

Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión

Ante Proyectos

Planos arquitectónicos,

Especificaciones Técnicas, planillas de cronograma de avance físico, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo.

3.1 CANTIDAD Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Proyectos Ejecutivos
Royalties - Construcción

Empedrado Edelira Km. 28
Empedrado Edelira Km. 69
Empedrado Edelira Km. 21
Empedrado Pirapey Km. 53
Empedrado Edelira Km. 28 – 3ra Línea
Mejora de Cancha Escuela de Fútbol
Empedrado Barrio Espíritu Santo
Bacheo y Cordones Calle Cástulo Franco Edelira 21 a 28
Mirador Edelira km. 28
Alumbrado Edelira km. 21
Alumbrado Edelira km. 28
Alumbrado Pirapey km. 45
Empedrado Edelira Km. 28 – 5tra Línea
Tinglado Pirapey km. 45
Parque Saludable Edelira km. 30
Casa de la Cultura

Fonacide

Construcción de techos varios (tres)
Aulas varias (seis)
Baños (dos)

Empedrados (tres cuadras), del 20% de apoyo social

2. Plan de Entregas

de Entrega: hasta el cumplimiento total de las obligaciones.-

Lugar de Entrega: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.-

Área Responsable: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.-

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: *La firma Adjudicada deberá proveer los Bienes dentro de 24 (veinticuatro) horas de haber recepcionado la orden de compra (por parte de la Contratante). La Empresa Adjudicada deberá entregar los bienes en el lugar y indicado por la convocante, y el costo de traslado de los bienes correrá por cuenta exclusiva de la Empresa Adjudicada*
:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
acta de recepción de los bienes y/o servicios	*Proyectos*	***Febrero - marzo***

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

***Documentos Sustanciales:** presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-

I.Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *[El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente]*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

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 última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
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.

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.*
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a) 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.
b) 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.*
c) 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.*
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: I. 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 II. 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.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [_2016,2017 Y 2019] para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos [_3__] meses, para contribuyentes sólo del IVA General
Formulario 106 de los últimos [3_] años para contribuyentes del IRPC
Formulario 104 de los últimos [_3_] años para contribuyentes de Renta Personal.
Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.

e) Otros documentos.
Presentar Copia/s de Contrato/s ejecutado/s y/o facturación/es de prestación de servicios anteriores en forma satisfactoria (Provisión de combustible y lubricantes), sea/n esta/s con entidad/es pública/s y/o privada/s, que hayan sido formalizados de los periodo del año,2017,2018 en adelante, por un monto equivalente mínimamente al 100% del monto total de la oferta. El porcentaje requerido será el resultado de la sumatoria total de los Contrato/s ejecutado/s y/o facturación/es de venta/s emitida/s por el oferente y presentadas en el presente llamado. Los potenciales oferentes podrán presentar la cantidad de contratos y/o facturas de ventas necesarios para obtener el porcentaje mínimo requerido por la convocante, siempre y cuando hayan sido formalizados del periodo mencionado 2017,2018)

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVO o HISTORICO"**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.