



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

Para la Concesión del Servicio de Modernización de la Gestión Tributaria y Catastral de la MUNICIPALIDAD DE LUQUE.

LPI No: 01/2016



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

1. Disposiciones Generales
2. Instrucciones a los Oferentes.
3. Formalidades de la presentación.
4. Criterios de calificación
5. Adjudicación

PARTE 2 – Suministros Requeridos.

6. Programa de Suministros.

PARTE 3 - Contratación.

7. Condiciones Generales del Contrato.

PARTE 4 - Anexos

- I Carta Presentacion a suscribir por los oferentes
- II Datos Financieros



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto.

La Municipalidad de Luque, República del Paraguay llama a Licitación Pública Internacional con el objeto de otorgar concesión para el Servicio de Modernización de la Gestión Tributaria y Catastral de la Municipalidad de Luque, República del Paraguay.

La concesión se realiza en el contexto de los servicios conexos que ayuden a mejorar la la base de datos catastral y la gestión de cobro, sin que la Municipalidad conceda el imperio de percibir los tributos ya que constituye una facultad indelegable de la misma.

Este servicio supone:

- a) El fortalecimiento de la gestión tributaria y catastral de la Municipalidad;
- b) Potenciar la gestión de cobro de tributos mediante la mejora del sistema de percepción de los tributos, brindando mejores servicios y mayor comodidad a los contribuyentes.
- c) El fortalecimiento de las bases de datos tributarias
- d) Actualización y modernización de la base de datos catastral.
- e) Capacitación de los recursos humanos afectados a la recaudación y gestión tributaria y catastral;
- f) Análisis y recomendación de la adecuación y modernización de las normativas tributarias
- g) Gestión de deuda de los contribuyentes en condición de mora administrativa
- h) La creación del Padrón Único del Contribuyente
- i) El incremento de la recaudación tributaria propia.
- j) La realización de las inversiones que fueran necesarias y consistentes con la presente Licitación por cuenta y riesgo del Concesionario.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Definiciones.

Las siguientes son las definiciones de ciertos términos utilizados a lo largo de este pliego:

Acta de Inicio de Actividades: Documento a suscribir entre la Contratista y la Municipalidad conforme al plazo fijado en Parte 3 de este Pliego, numeral 7.4.

Adjudicación: Acto administrativo dictado por el Intendente Municipal de conformidad con el artículo 215 de la Ley Orgánica Municipal.

Aprobación de la adjudicación: Acto administrativo dictado por la Junta Municipal de conformidad con el artículo 216 de la Ley Orgánica Municipal.

Adjudicatario: Condición resultante del Oferente cuya Oferta hubiera resultado seleccionada en el Acto de Adjudicación y Aprobación de la Adjudicación.

Contratista: Condición resultante de resultar Adjudicatario, una vez suscripto el Contrato.

Contrato: Es el instrumento de provisión del servicio objeto del presente llamado.

Ingresos Tributarios: Son los ingresos que recauda la Municipalidad de Luque de conformidad con el artículo 146 de la ley Orgánica Municipal.

Interesado: Persona jurídica adquirente del presente Pliego de Licitación.

Licitación: Conjunto de reglas y procedimientos destinados a materializar el Contrato mediante una selección competitiva de Oferentes;

Oferente: Condición del Interesado que ha presentado una Oferta en el marco de la Licitación.

Propuesta Económica: Es la retribución pretendida por el Oferente, conforme a las especificaciones del presente Pliego.

Propuesta Técnica: Propuesta elaborada por el Oferente con arreglo a lo dispuesto en la presente, destinada a satisfacer el Objeto y Objetivos asociados de la Licitación.

Pliego: Instrumento de llamado a Licitación.

1.2 Autoridades de Aplicación

Comité Evaluador

El Comité Evaluador será el encargado de evaluar las ofertas presentadas y recomendar su adjudicación al Intendente Municipal, conforme se extienda la etapa licitatoria y hasta su adjudicación



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Funciones y Facultades

Las funciones del Comité Evaluador serán las siguientes:

- a) Emitir circulares y evacuar consultas de conformidad con las disposiciones del presente llamado, previas al acto de apertura de Ofertas.
- b) Evaluar las Ofertas presentadas conforme el procedimiento establecido en Parte 1, punto 4 del presente.
- c) Emitir el dictamen recomendando la adjudicación.
- d) Dictaminar sobre eventuales observaciones.

Normativa Aplicable

Las siguientes normas regirán la presente Licitación y su posterior contrato:

1. El Contrato.
2. La Oferta ganadora.
3. El Pliego, sus Anexos y Circulares.
4. Ley N° 1618/00 "De Concesiones de Obras y Servicios Públicos" y el Decreto N° 11.967/01 por el cual se reglamenta la Ley N° 1.618/2000 De Concesiones de Obras y Servicios Públicos.
5. Ley N° 3966/10 Ley Orgánica Municipal

El Pliego será interpretado como un sistema y sus disposiciones entendidas dentro de su contexto global, sin que el orden de sus cláusulas signifique, necesariamente, prelación jerárquica alguna, a menos que se lo consigne expresamente. Los plazos establecidos deberán entenderse como días calendarios, salvo expresa indicación en contrario.

Tribunales competentes – Jurisdicción

Todas las cuestiones legales que se susciten en el marco de la presente Licitación, incluyendo las interpretaciones jurídicas de sus instrumentos, serán sometidas a los Juzgados y Tribunales que correspondan a la jurisdicción de la Ciudad de Luque con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción, previa reclamación por la vía administrativa pertinente.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Cláusula de discrecionalidad

La Intendencia Municipal podrá dejar sin efecto la presente Licitación en cualquier etapa de su tramitación en forma previa a su adjudicación, sin que esto diera derecho a reclamo alguno.

Si tras el llamado se presentara un solo Oferente o, habiendo varios, la oferta de sólo uno de ellos fuere admisible, el Intendente Municipal podrá declararlo Adjudicatario o rechazar su oferta, sin que esta última posibilidad otorgue derecho a reclamo de su parte.

Pliego de Licitación

Adquisición del Pliego

El presente Pliego podrá adquirirse en la sede Municipal en la oficina de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, - 1er piso sito en la calle profesor Guillermo Leoz N° 411 C/ callejón sin salida María Auxiliadora, en el horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes. Los adquirentes deberán acreditar su identidad y representación al momento de su compra.

El adquirente del Pliego o a cuyo nombre y representación se adquiriera, tendrá derecho a consultar durante el proceso correspondiente y a presentar oferta en este proceso.

El adquirente de un Pliego que no presentare Oferta perderá, desde el momento del inicio del Acto de Apertura de Sobres todo derecho a consultar el expediente de licitación, requerir información o impugnar.

Valor del Pliego

El valor del Pliego es de GUARANIES CINCO MILLONES (Gs. 5.000.000) y podrá abonarse en efectivo en la cajas habilitadas que disponga el Municipio.

Consultas y Aclaraciones.

Sólo los adquirentes del Pliego podrán efectuar consultas con respecto al mismo o al proceso licitatorio en general. Las consultas deberán ser presentadas por escrito enviadas por escrito o mail a la Unidad Operativa de Contrataciones. Se admitirán hasta diez (10) días calendarios anteriores a la fecha de apertura de las propuestas.

Las aclaraciones serán producidas únicamente por Unidad Operativa de Contratación, pudiendo ser generadas de oficio o motivadas por consultas de los Adquirentes.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Tanto las aclaraciones como las respuestas a las consultas se darán a conocer a los Adquirentes mediante circulares o adendas, las cuales, una vez emitidas, formarán parte del Pliego.

Las circulares contendrán la enunciación o descripción de las preguntas realizadas por los Adquirentes o de las cuestiones genéricas que les hubieren dado origen, omitiendo su fuente. Esta omisión se respetará, asimismo, en el texto de las respuestas o aclaraciones a que hubiere lugar.

Las Circulares se darán a conocer simultáneamente a todos los Adquirentes mediante notificación a los domicilios especiales constituidos o por mail.

Daños y Perjuicios

No se reconocerá suma o indemnización de ninguna naturaleza a los Adquirentes o al Adjudicatario por cualquier cambio o alteración en el proceso licitatorio o en sus instrumentos.

2. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

2.1 Requisitos de los Oferentes

Todos los documentos requeridos deberán estar autenticados por un escribano público.

Los Oferentes deberán ser personas jurídicas constituidas con arreglo a legislación vigente en país de origen y cumplir con los siguientes requisitos:

Oferentes domiciliados en Paraguay

A.1 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

(ii) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

(iii) Certificado de cumplimiento tributario.

(iv) Constitución o Estatuto de la Firma debidamente inscrito en los registros públicos.

(v) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

(vi) Declaración Jurada de no encontrarse dentro ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad para contratar y de no poseer denuncia alguna por corrupción.

A.2 Consorcios.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en apartado anterior A.1.

(ii) Compromiso de constitución de Consorcio.

(iii) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer al Consorcio.

Oferentes no domiciliados en Paraguay

A.3 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la autoridad competente del país de origen;

(ii) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal o documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen;

(iii) Certificado fiscal o similar para contratar expedido por la autoridad competente del país de origen;

(iv) Certificado de cumplimiento tributario o documento similar expedido por la autoridad competente del país de origen

(v) Constitución o Estatuto de la Firma debidamente inscrito en los registros públicos o similar del país de origen.

(vi) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

(vii) Declaración Jurada de no encontrarse dentro ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad para contratar y de no poseer denuncia alguna de corrupción

A.4 Consorcios.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica no domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado A.3



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

(ii) Compromiso de constitución de Consorcio.

(iii) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer al Consorcio.

Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay, o apostillados de conformidad con LEY N° 4987 - QUE APRUEBA EL CONVENIO SUPRIMIENDO LA EXIGENCIA DE LEGALIZACION DE LOS DOCUMENTOS PUBLICOS EXTRANJEROS.

Las empresas que no cumplieran los requisitos detallados precedentemente serán excluidas de esta licitación.

2.2 Capacidad de los Oferentes

Los Oferentes deberán poseer capacidad de infraestructura y equipo técnico adecuado para el desarrollo del proyecto.

Los Oferentes deberán acreditar los antecedentes técnicos de los siguientes RRHH mínimos afectados al proyecto:

- a) Gerente de Proyecto / Representante Técnico.
- b) Especialistas de Proyecto.
- c) Consultores afectados al Proyecto.
- d) Cualquier otro personal que, a criterio del Oferente, amerite ser detallado en la oferta.

3. FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

3.1 Idioma

Las Ofertas deberán presentarse únicamente en idioma español.

Se admitirán folletos y catálogos en otros idiomas para mejor comprensión del alcance de la Oferta. El Comité Evaluador podrá requerir del Oferente la traducción al español de cualquiera de estos ejemplares, a lo que se deberá dar debida satisfacción en un plazo máximo de cinco (5) días de formulada la requisitoria, mediante la participación de traductor matriculado.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

3.2 Cantidad de Ejemplares de la Oferta

Se requiere la presentación de un (1) Original y dos (2) Copias. En caso de discrepancias entre uno y otras, prevalecerá el texto original.

3.3 Formalidades

El Oferente deberá tener en cuenta las formalidades y especificaciones precisadas en este punto al momento de confeccionar su Oferta, teniendo especialmente en cuenta la confección de la Carta de Presentación cuyo modelo se adjunta en Anexo I y formará parte de la Propuesta Técnica propiamente dicha. La Oferta deberá encontrarse escrita mediante un procesador de texto en hojas de papel tamaño A4, numeradas correlativamente en su ángulo superior derecho.

Constará de un índice que indique los folios en los que se incluyan los documentos y la información requerida en los instrumentos de Licitación.

Las enmiendas, raspaduras o entrelíneas deberán ser íntegramente salvadas.

Todos los folios del Original deberán encontrarse suscriptos por el representante del Oferente, al igual que los folios de las Copias.

Para la legalización de firmas de los apoderados, representantes o profesionales intervinientes en general de los Oferentes se seguirán los pasos previstos por las Leyes y decretos reglamentarios vigentes.

Toda la documentación relativa a estatutos, poderes, etc que se acompañen deberá ser presentada en originales o copias autenticadas por escribano público, con su correspondiente legalización o apostilla de corresponder.

3.4 Sobres de presentación de la Oferta

La Oferta estará contenida en un único sobre cerrado, identificado en su exterior por la siguiente leyenda: **“LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LUQUE”**.

Este sobre contendrá en su interior, a su vez, DOS (2) Sobres cerrados, conforme la siguiente relación:

SOBRE Nº 1, conteniendo la Propuesta Técnica. Esta se encontrará dividida en seis (6) ítems: (i) datos financieros (ii) Propuesta técnica propiamente dicha; (iii) Plan de Trabajo;



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

(iv) Equipo técnico; (v) Certificado de Visita; (vi) Garantía de Oferta; (vii) Documentación requerida en el punto 2 "INSTRUCCIONES AL OFERENTE".

Este sobre estará identificado en su exterior por la siguiente única leyenda: "*SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA – LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LUQUE*".

SOBRE N° 2, conteniendo la Oferta Económica en los términos del numeral 3.10. Este sobre estará identificado en su exterior por la siguiente leyenda "*SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA – LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LUQUE*".

3.5 Requisitos generales de admisibilidad

La sola presentación de una Oferta implica la plena aceptación de todos los instrumentos licitatorios. Las Ofertas que a juicio del Comité Evaluador: (i) no cumplan con los requisitos exigidos en el Presente Pliego, (ii) ofrezcan servicios inferiores a los licitados o (iii) presenten defectos formales no subsanables, serán desestimadas sin más trámite.

Asimismo, serán rechazadas aquellas ofertas condicionadas por cualquier motivo por el Oferente, o que se aparten de las bases de esta Licitación.

El Comité Evaluador podrá requerir al Oferente, de considerarlo necesario, ampliaciones, aclaraciones o precisiones sobre su Oferta.

3.6 Validez

La Oferta será irrevocable y tendrá una validez de SESENTA (60) días contados desde el día inmediatamente posterior al de su presentación. Si el Oferente consignara un plazo de validez inferior al requerido, su Oferta será rechazada sin más trámite.

El desistimiento por parte del Oferente de su Oferta antes del plazo legal establecido o de su eventual prórroga, ocasionará la pérdida del importe de la Garantía de Oferta establecido en el Numeral 3.7.

El Comité Evaluador podrá solicitar al Oferente que amplíe el Plazo de Validez de su Oferta, solicitud a la que deberá responder por medio fehaciente en un plazo no mayor de



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

cuarenta y ocho horas (48 Hs) de recibida. La Garantía de Oferta se prorrogará por el plazo de extensión solicitado.

No será ejecutada la Garantía de Oferta de aquel Oferente que rechace la solicitud de prórroga que se formulase.

3.7 Garantía de Oferta

El Oferente deberá presentar una Garantía de Oferta a favor de la Municipalidad de Luque, República del Paraguay por la suma de GUARANIES QUINIENTOS MILLONES (Gs. 500.000.000) en cualquiera de las formas establecidas en el numeral 3.9. La Garantía de Oferta podrá ser ejecutada por los siguientes motivos:

- a) Si desistiera de la Oferta antes del cumplimiento del plazo de Sesenta (60) días.
- b) Si, habiendo resultado Adjudicatario de la Licitación, no se presentara a suscribir el Contrato en los plazos establecidos.
- c) Si no suministrara la Garantía de Cumplimiento del Contrato en los términos del numeral siguiente.

3.8 Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Previo a la firma del Contrato, el Oferente que resultare Adjudicatario deberá constituir a favor de la Municipalidad de Luque, República del Paraguay, con domicilio en la calle profesor Guillermo Leoz N° 411 C/ callejón sin salida Maria Auxiliadora, una Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato equivalente a GUARANIES UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES (Gs. 1.250.000.000), que deberá renovarse anualmente hasta la finalización del contrato, en caso que la forma de garantía sea la indica en el numeral 3.9 punto 1.

Si la forma de garantía utilizada corresponde a la indicada en el numeral 3.9 punto 2, la misma quedara deposita en una cuenta administrativa de la Municipalidad mientras dure la vigencia del Contrato.

3.9 Formas de las Garantías

Tanto la Garantía de Oferta como la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrán revestir los siguientes formatos:

- 1) Fianza bancaria o seguro de caución, con las siguientes características para su aceptación:



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- a. Deberán ser emitidas a favor de la Municipalidad de Luque, República del Paraguay, identificando la presente Licitación.
 - b. Las instituciones bancarias o compañías aseguradoras deberán encontrarse autorizadas para operar en la República del Paraguay por el Banco Central de la República del Paraguay.
 - c. Deberán acreditar las facultades y firmas de los funcionarios actuantes obligando al banco o compañía aseguradora según se trate.
- 2) Depósito de dinero efectivo, el que deberá ser ingresado en la cuenta de la Municipalidad de Luque establecida a tal efecto, identificando la presente Licitación.

3.10 Contenido de la Oferta: Documentación a entregar por el Oferente:

1) Propuesta Técnica: Se deberá presentar una propuesta que incluya lo siguiente:

A. **Datos financieros:** se deberá exponer la capacidad financiera de la Empresa o Consorcio que incluirá como mínimo la facturación promedio de los últimos tres años y los balances contables de los últimos tres años.

B. **Propuesta Técnica propiamente dicha:** Se deberá exponer la propuesta respecto de cada uno de los suministros requeridos detallados en Parte 2 del presente Pliego.

C. **Plan de Trabajo:** Se deberá presentar un Plan de Trabajo donde se especifiquen las tareas a seguir, tanto por parte del Proveedor como de las áreas de la Municipalidad, con indicación de alcances, tiempos y responsables, y que contemple todas los puntos solicitados en este pliego.

D. **Equipo de Trabajo:** Se deberá presentar la nómina del equipo compuesto por: el Gerente del Proyecto, Personal Clave y el Resto del Equipo de Trabajo -conforme lo expuesto en Punto 6.5.1 de la Parte 2 de este Pliego- propuestos para lograr la ejecución del Proyecto, con indicación de la posición que asumirá cada uno dentro del Equipo.

Se presentarán los "curriculum vitae" de los integrantes del mismo. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documentación adicional que avale los antecedentes presentados del personal propuesto.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

E. **Certificado de Visita:** Se deberá presentar el Certificado de Visita, obtenido en oportunidad de la visita obligatoria.

F. **Garantía de Oferta:** se deberá garantizar de mantenimiento de oferta conforme lo expuesto en punto 3.7

G. **Documentación:** se deberá presentar toda la documentación requerida en Punto 2.1 “Requisitos de los Oferentes”

2) Propuesta Económica. La propuesta económica, que presente el oferente y que se encuentra establecida en el punto 3.12, se cotizara en consideración al valor de la Inversión que realizara en los bienes y servicios requeridos en el presente pliego más los eventuales beneficios que obtendrá.

3.11 Veracidad y exactitud de la Documentación aportada.

Toda la información proporcionada tendrá carácter de DECLARACIÓN JURADA, por lo que deberá cumplir con los requisitos de veracidad y exactitud. Su falseamiento, sea parcial o total, dará lugar al rechazo de la propuesta.

Si los documentos aportados no resultan suficientemente claros para el cometido de la Comisión Evaluadora, ésta podrá solicitar con carácter perentorio que el oferente brinde INFORMACIÓN ACLARATORIA.

3.12. Forma de cotizar

El oferente cotizará un porcentaje aplicable sobre el incremento de la recaudación mensual de ingresos tributarios que no deberá superar el 30 %, una vez deducido lo dispuesto en el artículo 153 de la ley orgánica Municipal.

El período de recaudación base a tener en cuenta a los fines de establecer el incremento mencionado en párrafo anterior serán los doce (12) meses del año 2016 publicado en Página Web del Municipio de Luque, o en un anexo de este PBC.

Para los siguientes años se deberá considerar, además del año base, el crecimiento natural de los ingresos Tributarios que en todos los casos será el 9% anual.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

A partir del ejercicio fiscal 2018 en adelante la base a superar será la recaudación mensual del año 2016 más la tasa de crecimiento natural del año 2017, equivalente al 9% anual; para el año 2019 se deberá superar la recaudación base mensual del año 2016 más la suma del crecimiento natural de los años 2017 y 2018; y así sucesivamente cada año hasta la finalización del contrato.

3.13 Forma de pago

El oferente presentará la factura correspondiente de conformidad a lo establecido en los numerales 7.9 al 7.12

3.14 Alcance de las Retribuciones Percibidas

El Contratista no recibirá otro pago que el consignado en los numerales anteriores y sufragará todas las inversiones y gastos comprometidos en su Oferta mediante tales ingresos, incluida toda clase de emolumentos que perciban sus dependientes.

3.15 Presentación de Ofertas y Actos de Apertura de Sobres

3.15.1 Fecha de presentación

Las Ofertas deberán ser presentadas en la Mesa de Entrada General de la Intendencia Municipal hasta las 07:15 horas del día de de 201_, en la forma y condiciones indicadas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

No se recibirán propuestas pasado este límite. Cualquier oferta que llegue fuera del horario fijado será devuelta y se dejará constancia en el acta del nombre del oferente y el horario en que fue presentada la oferta.

El Acto de Apertura se realizará en presencia de los funcionarios Municipales designados en el lugar y hora establecidos en la Convocatoria. Si el día fijado para la recepción y apertura de propuestas fuera decretado como feriado o como asueto en fecha posterior a la Convocatoria, el acto tendrá lugar a la misma hora del primer día hábil siguiente.

3.15.2 Actos de Apertura de Sobres

En la fecha, hora y lugar determinados en la Convocatoria, se procederá al Acto de Apertura de las propuestas presentadas. Este acto contará con la presencia de las autoridades pertinentes, de los Oferentes y público en general. Se desarrollará bajo la



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

dirección de los funcionarios Municipales designados, quienes labrarán un acta en el que se dejará constancia de todo lo actuado.

La metodología adoptada en esta licitación es la de doble apertura de sobres en momentos diferenciados, en concordancia con lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 1618 de Concesiones de Obras y Servicios Públicos y conforme el procedimiento que se señala en las siguientes estipulaciones:

Cada oferente deberá presentar ambos sobres por separado Sobre N° 1 y Sobre N° 2 los cuales deberán estar debidamente identificados Dentro de cada sobre deberá incluirse las documentaciones señaladas en el punto 3.4.

Apertura del Sobre N° 1 – Propuesta Técnica

En primer lugar se procederá a la apertura del Sobre N° 1 – Propuesta Técnica. Los funcionarios responsables procederán a realizar una revisión cuantitativa de la documentación obrante en la oferta todo lo cual se dejará constancia en el acta. La evaluación cualitativa de las documentaciones y de la oferta será realizada por el Comité Evaluador de Ofertas designado para el efecto.

El Sobre N°2 conteniendo la Propuesta Económica será firmado por todos los funcionarios municipales responsables del acto y eventualmente podrá ser firmado por los demás oferentes que lo deseen y quedarán en custodia en la Secretaria General de la Municipalidad de Luque hasta la fecha de apertura de los mismos que será comunicada en su oportunidad.

Apertura del Sobre N° 2 – Propuesta Económica

Una vez culminado el proceso de Evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Evaluador notificará por escrito a los oferentes la fecha de apertura del Sobre N° 2 – Oferta Económica de los Oferentes que hubieran cumplido con la capacidad legal y financiera requerida y que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido en el último párrafo del numeral 4.1.(70%).

Los Sobres N° 2 de aquellos oferentes que no hubieran cumplido con la capacidad financiera mínima requerida y que no hayan alcanzado este puntaje mínimo serán devueltos sin abrir y quedarán excluidos del proceso.

Tras la apertura de los Sobres N° 2 de las propuestas admitidas, se dejará constancia de las Ofertas de cada Oferente, con lo que se cerrará el acto de apertura de propuestas.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

El acta resultante será rubricada por los funcionarios presentes y por los oferentes que deseen hacerlo.

3.15.3 Exclusión de las Ofertas

No se considerarán aquellas ofertas que no se ajusten a los documentos de la Licitación; asimismo, serán excluidas aquellas Ofertas que:

- a) Evidencien colusión o acuerdos entre los Oferentes.
- b) Se encuentren condicionadas de cualquier manera por el Oferente.
- c) No cumplimentaren los requisitos expuestos en numeral 2.1 (Requisitos de los oferentes.)
- d) No se encuentre debidamente especificada la Propuesta Económica conforme lo establecido en el numeral 3.12.
- e) No cumplimiento de las garantías de Oferta y de fiel cumplimiento de contrato conforme numerales 3.7 y 3.8.

4. CRITERIOS DE CALIFICACION

La Comisión Evaluadora analizará la documentación presentada en la propuesta, considerando:

- Capacidad financiera de la Empresa, que deberá cumplir con el requerimiento mínimo exigido en el numeral 4.1. El no cumplimiento de lo exigido será motivo de descalificación en la etapa de evaluación.
- Experiencia de la firma consultora en la realización de trabajos objeto de la presente licitación;
- Propuesta técnica, plan de trabajo y personal clave.
- Propuesta económica

Todo ello conforme los criterios de calificación establecidos seguidamente.

Las empresas domiciliadas en Paraguay y los Consorcios que estén integrados por alguna empresa domiciliada en Paraguay tendrán preferencia respecto de las empresas no domiciliadas en el país.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Quando el Oferente sea un Consorcio las empresas que lo integran en conjunto deberán cumplimentar los requisitos de experiencia requeridos.

4.1 Criterios de Calificación para la Oferta Técnica

La Comisión Evaluadora, con todas las presentaciones que resulten admisibles formal y legalmente, procederá a calificarlas conforme lo siguiente criterios:

I CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA REQUERIDA (cumple/ no cumple)

Indicador Financiero	cumple	No cumple
Factura promedio anual, de los últimos tres años, gs. 14.000.000.000 (o su equivalente en moneda extranjera al tipo de cambio oficial del BCP del día de apertura de la propuesta técnica).		
Liquidez = activos corrientes/pasivos corrientes: \geq a 1,50		
Apalancamiento = Pasivos totales/activos totales: \leq al 40%		
Capital Operativo = activo corriente – pasivo corriente: \geq gs. 2.000.000.000 (o su equivalente en moneda extranjera al tipo de cambio oficial del BCP del día de apertura de la propuesta técnica)		

OBSERVACION:

- Para la evaluación de los indicadores financieros el oferente deberá completar el Anexo II – Datos Financieros; dicho anexo deberá formar parte de los documentos requeridos en los numerales 3.4 y 3.10
- En caso que la oferta evaluada no cumpla con alguno de los requisitos de capacidad financiera mínima requerida, automáticamente quedará descalificada y no se procederá a evaluar los siguientes criterios.

II CAPACIDAD TECNICA

FACTOR	CONCEPTO	PUNTAJE
--------	----------	---------



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

		MÁXIMO
A	Experiencia de la Firma Consultora en la realización de trabajos de desarrollo e implementación de sistemas y/o aplicaciones tributarias en áreas de Gobierno Municipal u otros Organismos de Gobierno; descentralización tributaria; desarrollo de sistemas de sistemas de gestión catastral; modernización de Sistema de información Catastral.	40
B	Propuesta Técnica y Plan de Trabajos.	40
C	Personal Clave y equipo de trabajo	15
D	Empresa domiciliada en Paraguay o Consorcios integrados con empresa domiciliadas en Paraguay con mayor participación.	5
	TOTAL	100

El puntaje técnico mínimo aceptable es: 70 puntos sobre el total de 100 puntos. Este Puntaje será llamado Calificación Técnica (C.T.).

Así mismo es condición del presente Pliego que el oferente cumpla con un porcentaje de setenta por ciento (70%) como mínimo en cada uno de los Factores analizados. Las empresas que NO superen esta base en el análisis global y/o en cada uno de los Factores, no accederán a la apertura del sobre de Propuesta Económica (Sobre Nro. 2), el cual será devuelto sin abrir al Oferente.

Los criterios para evaluación con su correspondiente sistema de puntos son:

FACTOR A: EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA EN LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN Total (40) Puntos

A1 - Experiencia en el desarrollo, implementación e integración de nuevas tecnologías y de sistemas informáticos en Municipios u otros Organismos de Gobierno. Total Factor



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

“A1” (10) puntos.

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| - Más de 6 proyectos | 10,0 puntos. |
| - Más de 4 y hasta 6 proyectos | 5,0 puntos. |
| - de 1 a 4 Proyectos | 2,0 puntos. |

La falta de experiencia en este punto es excluyente, la Comisión Evaluadora no considerará a las empresas que no demuestren dichas tareas adjuntando certificación de servicios prestados bajo firma de funcionario del organismo donde se haya realizado la tarea.

Los proyectos certificados deberán corresponder a Municipalidades y otros organismos con bases de información mayor a 70.000 registros.

A2. Experiencia en la instrumentación de sistemas informáticos que contemplen el manejo de Bases de Datos con gran volumen de información, experiencias en migración de datos, soluciones integrales de gestión y capacitación de empleados y funcionarios públicos. **Total factor A2. (10) puntos**

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| - Más de 6 proyectos | 10,0 puntos. |
| - Más de 4 y hasta 6 proyectos | 7,0 puntos. |
| - Hasta 4 proyectos | 2,0 puntos. |

A3. Experiencia en Descentralización de Gestión Tributaria: Deberá acreditar experiencia en el trabajo de diseño, organización y puesta en marcha de centros descentralizados.

Total factor A3: (5) puntos.

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- | | |
|---------------------|-------------|
| - 2 o más proyectos | 5,0 puntos. |
|---------------------|-------------|



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- 1 proyecto 2,0 puntos.
- Ninguno 0,0 puntos.

A4. Experiencia en la elaboración de Catastros Digitales. (Total factor A4. 15 puntos)

Experiencia en la Integración, Instrumentación e Implementación de Catastros digitales y de sistemas informáticos Geográficos en Municipios u otros Organismos de Gobierno y que contemplen las siguientes tareas:

- a) Planificación y realización de vuelos aerofotogramétricos y restitución digital;
- b) Procesamiento de imágenes digitales, aerotriangulación, ortofotos;
- c) Implementación de sistemas de información geográficos;
- d) Desarrollo de sistemas de información territorial;
- e) Desarrollos de sistemas de gestión del catastro;
- f) Liderazgo y coordinación de equipos interdisciplinarios para la implantación, soporte y asistencia en proyectos tecnológicos orientados a catastro.

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- 3 o más proyectos 15,0 puntos.
- de 1 a 2 proyectos 6,0 puntos.

La falta de experiencia en este punto es excluyente, el Comité Evaluador no considerará a las empresas que no demuestren dichas tareas adjuntando certificación de servicios prestados bajo firma de funcionario del organismo donde se haya realizado la tarea.

FACTOR B: PROPUESTA TECNICA Y PLAN DE TRABAJO (40)

B.1. Calidad y sustentación del Plan de trabajo: Se analizarán la descripción y los fundamentos que el oferente realice para conformar el plan de trabajos general. Para demostrar que su estrategia de solución e implementación no tiene debilidades ni riesgos para mantener una moderna y excelente performance de funcionamiento de las áreas



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

involucradas. En la propuesta técnica se deberá incluir los niveles de inversión estimados por cada tipo de trabajos a realizar **(20 puntos)**

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria	20,0 puntos.
- Satisfactoria	10,0 puntos.
- No Satisfactoria	0,0 puntos.

B.2. Se analizarán las características técnicas que el oferente proponga para la realización de cada uno de los trabajos requeridos por el Pliego. **(15 puntos)**

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria	15,0 puntos.
- Satisfactoria	10,0 puntos.
- No Satisfactoria	0,0 puntos.

B.3. Propuesta de capacitación que el oferente realice sobre las nuevas tecnologías y metodologías incorporadas en las distintas áreas involucradas. **(5 puntos)**

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria	5,0 puntos.
- Satisfactoria	3,0 puntos.
- No Satisfactoria	0,0 puntos.

FACTOR C: PERSONAL CLAVE (15)

En este rubro se analizarán los antecedentes del personal clave propuesto por la firma Oferente, para los Especialistas que se requieren obligatoriamente para la ejecución y son detallados en los términos de referencia del Presente Pliego. La no presentación de alguno de los especialistas requeridos como personal clave, conllevará la desestimación total de la propuesta.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

C.1. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE PERSONAS PROPUESTO (15)

Se evaluará la experiencia general del equipo propuesto en tareas relacionadas al presente pliego y en la formación profesional de sus miembros, a través de la lectura de cada uno de los currículums vitae presentados por la firma oferente, a fin de conocer la experiencia general en trabajos similares a los requeridos en áreas de recaudaciones y catastro.

C.1.1. Antecedentes y Experiencia General del Equipo Propuesto (10)

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- | | |
|---|--------------|
| - Todo el equipo tiene más de 5 años de experiencia | 10,0 puntos. |
| - Más de 2 y hasta 5 años. | 5,0 puntos. |
| - Hasta 2 años. | 1,0 puntos. |

C.1.2. Antecedentes y Experiencia Específica del Equipo Propuesto (5)

Se evaluará la experiencia en coordinación de proyectos implementación de sistemas informáticos, descentralización tributaria, y modernización catastral en Municipios u otros Organismos de Gobierno.

Se tendrá en cuenta especialmente la experiencia específica en las siguientes áreas de acción:

1. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos tributarios y de gestión catastral;
2. Desarrollos sobre Internet y Portales de servicios;
3. Proyecto de mejora continua en la atención de contribuyentes;
4. Elaboración de catastros digitales;
5. Implementación y administración de Bases de Datos;
6. Tributos
7. Capacitación

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- El equipo de personas cumple con todas las exigencia 5,0 puntos.
- El equipo de personas cumple con por lo menos 6 exigencias 3,0 puntos.
- El equipo de personas solo cumple con por lo menos 5 exigencias 2,0 puntos.
- El equipo de personas no cumple con 4 exigencias o menos 0,0 puntos.

FACTOR D: PREFERENCIA NACIONAL (5)

-Se otorgarán 5 puntos a las empresas domiciliadas en Paraguay o Consorcios integrados con empresas domiciliadas en Paraguay que representen la mayor participación.

4.2 Criterios para la evaluación de la Propuesta Económica

La propuesta económica se hará según punto 3.12 indicando el porcentaje mencionado. Dicho valor conformará el valor de cotización total (VCT).

El Comité Evaluador evaluará las ofertas económicas estableciendo un orden de mérito para las mismas teniendo en cuenta el menor costo para la Municipalidad.

La escala de calificación considerada será:

- \leq a 15% obtendrá 100 puntos
- \geq a 16% obtendrá 98 puntos
- \geq a 17% obtendrá 96 puntos
- \geq a 18% obtendrá 94 puntos
- \geq a 19% obtendrá 92 puntos
- \geq a 20% obtendrá 90 puntos
- \geq a 21% obtendrá 88 puntos
- \geq a 22% obtendrá 86 puntos
- \geq a 23% obtendrá 84 puntos
- \geq a 24% obtendrá 82 puntos
- \geq a 25% obtendrá 80 puntos
- \geq a 26% obtendrá 78 puntos
- \geq a 27% obtendrá 76 puntos
- \geq a 28% obtendrá 74 puntos



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- \geq a 29% obtendrá 72 puntos
- = a 30% obtendrá 70 puntos

Con este cuadro de resultados se procederá a realizar una comparación con la planilla de calificación técnica. Para ello, se utilizará el siguiente criterio de cálculo:

$$\text{Puntaje final (P.F.)} = 0,70 * \text{C.T.} + 0,30 * \text{C.E.}$$

Donde se advierte que se pretende otorgar prioridad a la mejor oferta técnica, resguardado el principio de ofertas equivalentes. La notación responde a los siguientes términos:

C.T.= Calificación Técnica.

C.E.= Calificación Económica.

Con el Oferente que haya sido calificado con el mayor puntaje final se iniciará la negociación del Contrato, tratándose los aspectos metodológicos y de procedimiento requeridos dentro del marco de este Pliego y el sentido de la oferta del Oferente mejor calificado.

Esta etapa concluirá con la elaboración de los términos del Contrato final.

5. ADJUDICACIÓN

Con posterioridad al Acto de Apertura de Ofertas el Comité Evaluador realizará el estudio y análisis a los efectos de determinar cuáles satisfacen los criterios de conveniencia establecidos para esta Licitación, conforme al procedimiento consignado en el numeral anterior.

Una vez terminada la etapa de evaluación, el Comité Evaluador labrará un Dictamen con el resultado de sus tareas, el cual será comunicado de modo fehaciente al Intendente Municipal para dar continuidad al proceso de adjudicación o rechazar las ofertas, según se aconseje.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

El Acto de Adjudicación será producido por Resolución del Intendente Municipal, de conformidad con el artículo 215 de la Ley N° 3966 Orgánica Municipal.

Corresponderá a la Junta Municipal aprobar la adjudicación. Si no se expidiere en el plazo de veinte días computados desde la recepción de los antecedentes del caso, se considerará que ha habido una aprobación automática, conforme lo previsto en el artículo 216 de la Ley Orgánica Municipal.

Aprobada la adjudicación, la Intendencia Municipal procederá a promulgar la Resolución en un plazo no mayor a 15 días corridos (art. 41 Ley Orgánica Municipal).

Luego se procederá a suscribir el contrato respectivo, previo otorgamiento por parte del interesado de la correspondiente garantía de fiel cumplimiento de contrato.

PARTE 2 – SUMINISTROS REQUERIDOS

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

6.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y CATASTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LUQUE.

6.2. CONDICIONES GENERALES

Los Oferentes deberán considerar al momento de elaborar sus Propuestas Técnicas, el objeto de la presente licitación y las especificaciones contenidas en el presente acápite, teniendo en cuenta, especialmente, los siguientes aspectos básicos:

- a) Se esperan propuestas que aborden los desafíos planteados en esta Licitación desde una perspectiva integral y sustentable durante toda la vigencia del contrato que evidencien claras relaciones de causalidad entre las iniciativas que se propongan y el incremento sustentable de la recaudación municipal fundado en el fortalecimiento y modernización de la gestión tributaria y catastral.
- c) Se pretende, asimismo, un enfoque dinámico para el cobro de tributos corrientes y deudas que los contribuyentes mantienen con el fisco proporcionando herramientas para una atención de calidad a quienes se acerquen a regularizar su situación tributaria.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- d) El Oferente deberá proponer un plan de capacitación destinado al personal de atención al público y de otras áreas que fueran de necesaria preparación para el logro de los objetivos propuestos.
- f) Las propuestas deberán elaborarse contemplando cuatro áreas de trabajo destinadas al logro de los objetivos propuestos:
- a. Fortalecimiento de la gestión tributaria y catastral;
 - b. Consultoría en el marco normativo y de gestión;
 - c. Sistemas / aplicativos informáticos;
 - d. Capacitación y RRHH.

El Oferente deberá definir claramente y sin ambigüedades la solución propuesta para los servicios a adquirir que se detallan seguidamente, como así también todas las actividades a desarrollar. Por tal motivo, cada Oferente deberá ofrecer una y sólo una propuesta completa, siendo causal de rechazo la oferta de quien presente más de una alternativa o presente soluciones parciales a lo requerido.

Para considerar las Ofertas deberán especificarse explícitamente las características de los elementos ofrecidos, no aceptándose expresiones generalizadas tales como "...de acuerdo a Pliego...", "...según lo solicitado...", etc.

6.3. DETALLES DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR

6.3.1 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

El objetivo es proveer nuevas herramientas informáticas a los fines de la modernización del Sistema Integral de Gestión de forma tal que se potencie la gestión, recaudación y aplicación de las políticas tributaria del Municipio de Luque.

La contratista deberá desarrollar los módulos y sistemas que se requieren seguidamente y además deberá brindar el soporte necesario durante toda la vigencia del contrato, previendo también todas las actualizaciones y/o nuevos desarrollos que se necesiten a los fines de garantizar la modernización y óptimo funcionamiento de los sistemas en el tiempo.

6.3.1.1 Requerimientos mínimos



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Se deberán desarrollar nuevos módulos y/o aplicaciones de forma tal que se garanticen los siguientes requerimientos mínimos:

- Módulo WEB tributario (nuevo canal de comunicación con el contribuyente).
- Módulo integración catastral.
- Sistema de bases de datos únicas.

Los módulos deberán ofrecer manejo centralizado de datos, fácil configuración de tributos, bases de cálculos, realización de controles, simulaciones, informes.

6.3.1.2 Seguridad y otras características

Los módulos y/o aplicaciones a desarrollarse deberán como mínimo:

- Permitir la administración de usuarios y password.
- Establecer roles, privilegios por áreas.
- Realizar registros de operatorias por usuario.
- Capacidad de asignación de perfiles y roles a los diferentes usuarios registrados.
- Capacidad de configuración de control de acceso a los recursos (menús y botones de barras de herramientas), opciones y datos (campos) por parte de los perfiles definidos.
- Capacidad de mantener un registro de auditoría de la utilización de las aplicaciones, así como la actividad de los usuarios, con la posibilidad de imprimirlos.

6.3.1.3 Detalle de Herramientas

6.3.1.3.1 MÓDULO WEB TRIBUTARIO

Generar un nuevo canal de comunicación con los Contribuyentes que le permita:

- a) Modificar alguno de sus datos personales (dirección postal, mail, teléfono).
- b) Generar Planes de Facilidades de Pago de deudas.
- c) Emitir recibos para realizar el pago de tributos.
- d) Consultar calendarios de vencimientos
- e) Acceder a normativas vigentes
- f) Realizar pagos por medios electrónicos



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- g) Generar Declaraciones Juradas
- h) Consultar su estado de situación tributaria

6.3.1.3.2 MODULO WEB DE INTEGRACION CATASTRAL

Se deberá desarrollar un módulo WEB que permita integrar los datos alfanuméricos y vectoriales de interés catastral almacenados en el Sistema de Información Geográfico y posibilite el despliegue de información catastral del inmueble a partir de la visualización de la cartografía digital para que de esta manera y desde un mismo entorno se pueda disponer de la información de interés catastral relacionada al objeto geométrico consultado.

6.3.1.3.3 SISTEMA DE BASE DE DATOS UNICA

El proveedor debe realizar este desarrollo de modo tal que permita un manejo centralizado de datos, los que servirán de base al Sistema Integrado de Gestión Municipal y Sistema de Información Territorial. El objetivo es concentrar información en una base de datos única, y de esta manera se asegure el tratamiento de los datos de una manera unívoca independientemente del entorno.

Este Sistema oficiará de administrador de dominios, códigos, claves, en definitiva datos que pueden ser reaprovechados por otros sistemas “satélites”.

Debe proveer datos comunes a distintas áreas, que requieren y necesitan de una administración especial, para que esta información sea homogénea, con la misma sintaxis y valor en cada uno de los sistemas a utilizar, reduciendo esfuerzos de mantenimiento y colaborando con la política de calidad de información, su estandarización y normalización.

Debido a la gran diversidad de orígenes de datos, como ser en el caso de datos de Personas que pueden provenir de Reparticiones como Registro de Personas, Padrón Electoral u otras orígenes de datos, el sistema debe registrar quien ingresó cada dato y por otro lado debe mantener una jerarquía de estos orígenes de datos,



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

permitiendo manejar las prioridades en la modificación de los mismos.

Se procura mínimamente, sean parte común de la estrategia de centralización los siguientes:

- Personas físicas y jurídicas: centralizar la información correspondiente a todas las personas, que se relacionan con los sistemas incorporados en este proyecto y que también puedan servir a futuros sistemas que el municipio administre
- Metadatos: parametrizar y/o afrontar la variabilidad que pueden llegar a tener los expedientes y trámites, por su naturaleza y características particulares.
- Seguridad: circuito de aprobación de nuevos usuarios, roles y/o funcionalidades para cada rol.
- SOA: siguiendo esta filosofía orientada a servicios, este sistema se debe adaptar para administrar los datos, facilitando la interoperabilidad de las distintas aplicaciones.

6.3.2 SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL

6.3.2.1 Objetivos: Permitir la ejecución de procesos administrativos bajo una plataforma unificada, brindando acceso a información privilegiada, proveyendo de una herramienta integral, moderna, escalable y eficiente que permita una mejor interacción con los usuarios de productos y documentos catastrales, internos y externos al organismo, reduciendo los tiempos de respuesta y permitiendo, a través de herramientas específicas, administrar, mantener, analizar y gestionar información catastral de manera segura, consistente y ágil. Así mismo se deberá confeccionar y proponer un plan de actualización periódica de la información, software, hardware y procedimientos que acompañe el continuo avance de las tecnologías y técnicas metodológicas, que permitan de esta manera mantener vigente en el tiempo y/o ampliar las prestaciones del sistema y sus funcionalidades. El plan de actualización catastral deberá contemplar refuerzos de por lo menos cada 4 (cuatro) años.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

La implementación deberá permitir:

- El fortalecimiento de la gestión en las áreas de Catastro, Obras Particulares y/o Privadas, Planeamiento, Recaudación y en aquellas que necesitan contar con información actualizada catastral.
- El suministro de información catastral actualizada y georreferenciada
- La creación de un nuevo canal de comunicación con el ciudadano.

Fundamentalmente deberá constituir un instrumento para procesar mayor y mejor información, colaborando con la toma de decisiones.

6.3.2.2 Funcionalidades

Se requiere la implementación de un sistema de información territorial que contenga las siguientes funcionalidades como mínimo:

- a) Mostrar al operador y a los usuarios todos sus mensajes y textos en idioma castellano.
- b) Tener toda la documentación en castellano.
- c) Contar con las siguientes facilidades:
 - Generadores automáticos de consultas (predefinidas o no),
 - Informes, menús y formularios.
- d) Facilitar el acceso a la información catastral, conforme a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal.
- e) Posibilitar consultas de información operativa y de control en tiempo real.
- f) Cargar o procesar altas, bajas y modificaciones de datos.
- g) Formar y/o actualizar la base de datos de bienes imponibles y contribuyentes.
- h) Emitir Certificados Catastrales
- i) Integrar información alfanumérica y gráfica de una o más parcelas del catastro.
- j) Identificar y georreferenciar a los contribuyentes y a través de ellos, a los tributos de los cuales son responsables; generando mapas temáticos de recaudación.
- k) Permitir el registro de planos aprobados de obra y de mensura con indicación de datos del titular del inmueble, datos catastrales del inmueble, y fecha de aprobación.
- l) Realizar el seguimiento de trámites y expedientes a través de un módulo específico.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

m) Tener acceso a documentos que se encuentren digitalizados (fichas de partidas-planos-mapas-etc)

n) Permitir almacenar como mínimo la siguiente información:

Jurídico

Tipo y número de documento

Número de RMC (Registro Municipal de Contribuyente, que debe ser único)

Número de CI

Número de RUC

Nombre y Apellido o Razón Social

Domicilio Legal

Ciudad

Departamento

País

Físico

Padrón y/o Partida

Circunscripción, Sección, Manzana, Parcela y Sub-Parcela

Domicilio del Inmueble

Superficie

Terreno

Superficie de cada una de las construcciones existentes en una parcela

Categoría de cada una de las construcciones existentes en una parcela

Número de plano de Mensura

Número de plano de Obra

Fecha de Construcción

Padrón anterior

Calificación en Urbano o Rural

Económico

Valor del metro cuadrado o hectárea del terreno

Valor del metro cuadrado de construcción

Valor de la categoría o zona



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Valor Total

o) Seguridad de procesamiento: el sistema deberá:

- Permitir cumplir con todos los controles para el ingreso de los datos;
- Las transacciones deberán quedar registradas para su posterior control (hora, fecha, usuario, tipo de modificación realizada);
- Contar con una clave única, personal, para la autorización de la generación de trámites;
- Permitir dejar pistas de auditoría para seguimiento posterior;
- Permitir proveer una adecuada seguridad a nivel de datos, archivos, líneas de comandos y menús;
- Permitir la definición de perfiles de usuario con seguridad por grupos, tareas y transacciones;
- Contar con Seguridad estricta a aplicar en todos los niveles de acceso a la información que brinda el sistema, vía claves de seguridad;
- Generar un registro de operaciones efectuadas por cada usuario que involucren: altas, bajas, modificaciones y generación de listados.
- Generar backups con frecuencia diaria y semanal, debiendo guardarlos en un local seguro que será definido posteriormente.

6.3.3.3 Confección y actualización de la información territorial.

Se requiere la confección de cartografía digital de alta precisión de todo el territorio municipal, para ello el oferente deberá detallar en la propuesta, cada uno de los procesos técnicos necesarios para la adquisición, confección y actualización de una cartografía digital con alto nivel de calidad, que será luego gestionada e integrada por medio del sistema de información geográfico.

En la propuesta se deberá describir cada una de las tareas a desarrollar, que van desde la captura de datos por medio de imágenes digitales de alta resolución, la confección de una cartografía parcelaria digital, y el desarrollo de una base de datos integrada que permita gestionarla e integrarla a los diferentes sistemas de información.

Se deberá confeccionar un plan de mantenimiento y actualización de la información cartográfica digital que permita ir aumentando y enriqueciendo la información mostrada que permita de esta manera mantener siempre actualizada y completa la información a



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

través del tiempo.

6.3.3.4 Digitalización del archivo de planos de las áreas de Obras particulares/privadas y Catastro.

Se pretende preservar la documentación existente en las áreas de Obras Particulares/ Privadas y Catastro, por lo que se requiere el escaneo del archivo de planos de obras y de mensuras.

Toda la documentación escaneada deberá ser integrada a una base de datos alfanumérica, y deberá desarrollarse un módulo web de visualización, consulta y carga. Asimismo se deberán establecer y definir los procesos a futuro que permitan continuar nutriendo el archivo de planos digitales con información actualizada proveniente de nuevas presentaciones que se registren.

6.3.3.5 Servidor de mapas y consultas Web (WMS, IDE, otros)

El sistema de información deberá permitir proveer a través de Internet los siguientes servicios como mínimo:

- Servicio de consulta libre de datos catastrales no protegidos.
- Servicio de consulta de la información catastral protegida en la Base de Datos cartográfica y alfanumérica, que son accesibles a los usuarios autorizados.
- Salidas gráficas estandarizadas con los resultados de las consultas.
- Soportar fotografía y/o imágenes ortorectificadas de fondo.

6.3.4 DESCENTRALIZACION

6.3.4.1 Restauración sector Planta Baja del Edificio Segunda Capital.

Se deberá restaurar la Planta Baja del Edificio Segunda Capital a los fines de ampliar y optimizar el centro de atención al contribuyente, instalar Call Center y de instalar y poner en marcha un centro de impresión y coordinación de distribución de boletas y notificaciones de pago.

La contratista deberá presentar un plan de mantenimiento de estas áreas durante toda la vigencia del contrato.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

6.3.4.1.1. Refacción edilicia e infraestructura tecnológica para el sector.

Se deberá trabajar en la refacción y adecuación de espacios destinados a: Centro de Atención al Contribuyente, Call Center y Centro de Impresión y coordinación de distribución de boletas e intimaciones de pago.

Ello implica que el Oferente proponga un plan de trabajo que incluya como mínimo: puestos de trabajo, pintura, climatización, cartelería, redes y conectividad.

6.3.4.1.2 Centro de Atención

El nuevo Centro de Atención al contribuyente debe ser un espacio moderno y confortable tanto para los empleados como para los contribuyentes.

El Oferente debe prever en su propuesta como mínimo: el equipamiento tecnológico necesario (computadoras - impresoras - redes), como así también puestos de trabajo (mobiliario y panelería) y el personal de atención que dispondrá para esta tarea.

6.3.4.1.2 Call Center

Se requiere la instalación de un Call Center de atención al contribuyente que deberá funcionar de lunes a viernes en el horario a convenir con autoridades de área de Recaudación.

Para ello se deberán instalar los puestos de trabajo, el equipamiento tecnológico y el personal que se afectará a este servicio.

6.3.4.1.3 Instalación y puesta en marcha de Centro de Impresión y coordinación de distribución de Boletas e Intimaciones de pago.

Se requiere la instalación y puesta en marcha de un Centro de Impresión y de distribución de las boletas de tributos corrientes y de las notificaciones de pago que se realicen como consecuencia de las campañas de recupero de tributos vencidos e impagos.

Para ello se deberá proveer el equipamiento tecnológico, los puestos de trabajo necesarios, todos los insumos necesarios como así también el personal que se afectará a esta tarea.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

6.3.5 FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN DE DEUDA EN MORA

6.3.5.1 Análisis, armado e implementación de campañas de recupero de deuda en mora

Objetivo: colaboración en la gestión de la política tributaria del Municipio, no solo en cuanto a la gestión de tributos corrientes, sino también en el recupero de obligaciones vencidas e impagas.

Este servicio comprenderá:

- Individualización de contribuyentes deudores y planificación de estrategias de cobro;
- Definición de textos de intimación que deberán ser autorizados y firmados por Autoridades pertinentes;
- Impresión de texto de notificaciones autorizadas y coordinación de su distribución;
- Recepción de resultados de notificación (recibida/no recibida/no encontrado/cambio de domicilio/domicilio incorrecto) y registro pertinente a los fines de asentar la historia y actualizar datos en los casos que corresponda.

Esta tarea deberá sostenerse en forma regular durante toda la vigencia del contrato, debiendo la Contratista presentar planificaciones anuales al respecto.

6.3.5.2 Seguimiento de procesos judiciales de Cobro

Se requiere el desarrollo e implementación de un Sistema informático de Seguimiento de procesos judiciales.

El mismo será utilizado por los Abogados del Municipio de Luque encargados de la tramitación de dichos procesos.

La Oferente deberá realizar, a través de este sistema, el seguimiento de los procesos e informar al Intendente Municipal sobre el estado de los mismos.

6.3.6 CAPACITACION

La Oferente deberá ofrecer un plan de capacitación que contemple mínimamente lo siguiente:

- Capacitación al personal de atención al público;



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- Capacitación al personal de Call Center;
- Capacitación al personal del Centro de impresión y distribución de boletas y intimaciones de pago.
- Capacitación a técnicos informáticos municipales sobre las herramientas utilizadas para el desarrollo de los módulos y/o aplicaciones puestos en marcha.
- Capacitación a los usuarios municipales sobre el manejo de los módulos y/o aplicaciones puestos en marcha.
- Capacitación en herramientas de la información geográfica: Manejo de los sistemas empleados y propuestos para la Modernización Catastral (CAD –GIS- WMS, Aplicativos, etc.) y el mantenimiento y actualización de la información geográfica.

Este plan de capacitación deberá contemplar la capacitación inicial, y capacitación anual durante toda la vigencia del contrato a los fines de incorporar las actualizaciones que se implementen cada año.

6.3.7 EQUIPAMIENTO

El Oferente deberá ofrecer el equipamiento tecnológico y otras logísticas que considere necesario para el buen funcionamiento de los sistemas propuestos a los fines de complementar el equipamiento existente en áreas municipales afectadas al proyecto. Como así también las licencias pertinentes.

El Oferente deberá presentar una planificación de renovación de equipamiento y licencias para toda la vigencia del contrato.

6.4. VISITA DE RECONOCIMIENTO

Todos los Oferentes que presenten ofertas deberán visitar las áreas involucradas a efectos de recorrer y conocer el estado de las mismas y sus instalaciones. Esta visita tiene por objeto que el Oferente cotice todo lo requerido en forma adecuada a las necesidades y es OBLIGATORIA. Se extenderá un certificado de visita, firmado por la Unidad Operativa de Contrataciones que deberá ser presentado conjuntamente con la Oferta. La Unidad Operativa de Contrataciones indicará el día y horario a realizarse dicha visita.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

6.5. IMPLEMENTACION DE TAREAS

6.5.1 Organización General

El proyecto prevé designar un Responsable del Proyecto (RP) por parte de la Municipalidad de Luque y asimismo un Responsable Técnico por cada una de las áreas involucradas.

El Responsable del Proyecto tiene la responsabilidad de mantener y hacer respetar la visión macro del proyecto y todos y cada uno de los puntos involucrados en esta licitación y la vinculación oficial con el adjudicatario, coordinando, controlando, ajustando y/o autorizando los avances que presente el adjudicatario y apoyando la implementación a realizarse desde el punto de vista técnico y operativo.

El Responsable del Proyecto deberá participar activamente, el cual tendrá un rol clave dentro de los planes que proponga el Adjudicatario, siendo contraparte activa, controlando y haciendo respetar derechos y obligaciones del mismo.

Entre sus funciones estará:

- Participar en la auditoría destinada a aprobar los certificados de la Concesionaria.
- Aprobar informes presentados por Concesionaria.
- Presidir reuniones que se convoquen en el marco del contrato.
- Coordinar con concesionaria todas las actividades.
- Informar al Intendente sobre la marcha del contrato.

El adjudicatario designará también, un Gerente del Proyecto, quien tomará el cargo en forma exclusiva. Este será el responsable de la conducción de todos los trabajos incluidos en este Pliego.

Sus funciones serán la coordinación y organización de las tareas, la supervisión del equipo de trabajo, el control del cumplimiento del Plan de Trabajo y la aplicación de la Metodología propuesta, la verificación de la calidad de los trabajos producidos, y toda otra tarea que haga al cumplimiento de los Objetivos del Proyecto.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

El Gerente del Proyecto deberá acreditar probados antecedentes y experiencia en proyectos tributarios y catastrales similares a los descriptos en el presente pliego.

6.5.2 Personal Clave y Auxiliar

La firma oferente deberá acompañar en su propuesta un detallado "currículum vitae" de cada uno de los integrantes de su Personal Clave, como para el resto del Equipo.

6.5.2.1 Personal Clave

La firma oferente deberá presentar el siguiente:

- A) Un (1) Coordinador del Proyecto
- B) Al Menos un (1) Especialista en Sistemas de Información Geográficos. Profesional con título de grado de Arquitecto o Agrimensor.
- C) Al menos un (1) Especialista en Desarrollo de SOFTWARE, que oficie como responsable de campo en el armado, instalación, configuración y puesta a punto de los distintos SISTEMAS. Profesional con título de grado de algunas de las carreras afines a Ingeniería o Licenciatura en Sistemas o Informática.
- D) Al menos un (1) Especialista en Tributos que oficie de interlocutor entre las áreas informáticas y tributarias. Profesional con título de grado de abogado o contador.

Este Personal Clave deberá tener experiencia en al menos 3 proyectos similares al presente y con más de cinco (5) años de experiencia.

6.5.2.2 Resto del equipo de trabajo

El Oferente deberá presentar asimismo el listado y la organización prevista para el resto del personal que afectará al trabajo a fin de cumplimentar todos los servicios solicitados en la presente licitación. Se debe describir la cantidad, perfil y asignación de roles que deberán guardar relación con las funciones asignadas según el Plan de Trabajo propuesto, en mérito a lo cual será evaluado.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Por lo menos el 80% del personal contratado deberá fijar domicilio permanente en la ciudad de Luque.

6.5.2.3 Incompatibilidad

El personal propuesto no podrá pertenecer a la planta temporaria o permanente de la Municipalidad de Luque.

6.6. Plazo del Contrato

El plazo del contrato de concesión será de (15) años contados a partir de la firma del mismo.

6.7. Oficina o lugar de trabajo

La firma Adjudicataria deberá tener una oficina en la Ciudad de Luque donde se realizarán las tareas necesarias para el correcto funcionamiento del Proyecto.

6.8. Informes de cumplimiento de las Actividades – Aprobación de trabajos

El Adjudicatario deberá emitir informes mensuales de avance. Estos informes deberán contener una descripción de los trabajos ejecutados.

Los informes de avance serán presentados por el Adjudicatario dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de ejecución de los trabajos.

Los informes de avance serán entregados al Responsable del Proyecto a los efectos del análisis correspondiente. Si en el plazo de quince (15) días de presentado dicho informe no se efectuaron observaciones se considerara que el mismo se encuentra aprobado.

6.9. Informe final – Acta de Recepción definitiva

Una vez cumplimentadas todas las tareas descriptas en Plan de Trabajo el proveedor entregará el informe de cumplimiento al Responsable del Proyecto solicitando su aprobación.

La Municipalidad de Luque tendrá 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación para emitir sus observaciones o emitir un informe final.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

La aprobación del Informe final, que se materializará en un Acta de Recepción Definitiva, será considerada como fecha oficial de término de los trabajos correspondientes al presente Pliego.

PARTE 3 - CONTRATACIÓN.

7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

El pliego de bases y condiciones forma parte integral del Contrato.

7.1 Acto de Suscripción

Notificada la adjudicación se procederá a la firma del contrato. Este instrumento preverá las obligaciones y contenidos que surjan del Pliego, resoluciones, circulares y demás disposiciones que se dicten a los efectos de la Licitación. El adjudicatario será invitado a suscribirlo en un acto convocado especialmente en fecha y hora que se determine.

Si el Adjudicatario, por el motivo que fuese, no concurriera al acto de suscripción del Contrato, facultará a la Convocante a dar por caduca la adjudicación dispuesta, procediendo, en consecuencia, a ejecutar la correspondiente Garantía de Oferta e invitar al Oferente que hubiera resultado segundo en el informe de evaluación del Comité Evaluador a suceder al Adjudicatario caducado o, si lo estimare conveniente, declarar desierta la Licitación.

7.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá acompañar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 días hábiles de la firma del contrato. La misma se establece en la suma de GUARANIES UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES (Gs. 1.250.000.000).

7.3 Cesión de la Adjudicación

El Adjudicatario no podrá transferir los derechos y obligaciones contraídos por el Contrato sin previa aceptación del Intendente Municipal mediante acto administrativo expreso dictado a tal fin.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

7.4 Duración del contrato.

El Contrato tendrá la duración indicada en el Numeral 6.6 y comenzará a ejecutarse el día hábil posterior a la firma del Acta de Inicio de Actividades, la que deberá ser suscripta dentro del plazo de QUINCE (15) días de firmado el contrato.

7.5 Pronto Aviso

El contrato se celebrará, interpretará y ejecutará de buena fe entre las Partes. Por ello la Contratista dará aviso a la Intendencia Municipal, tan pronto como le sea posible, sobre la ocurrencia de probables eventos o circunstancias que pudieran afectar adversamente la calidad del servicio contratado.

Conocidas tales circunstancias sobrevinientes, la Contratista elaborará y propondrá en consecuencia las soluciones que estimara del caso para evitar las consecuencias de dicho evento. La Intendencia Municipal evaluará las posibles soluciones ofrecidas y decidirá al respecto. En caso de producirse razones de fuerza mayor o fortuitas que dificultasen o impidieren el razonable cumplimiento de los compromisos contraídos por las partes, estas evaluarán las posibles soluciones y alternativas de cumplimiento, procurando mantener el equilibrio en la ecuación económico financiera del Contrato, la integridad de sus prestaciones en relación a los fines y objetivos establecidos, como así también la vigencia y continuidad del mismo.

7.6 Extinción del Contrato

La relación contractual quedará extinguida por:

- a) Culminación del plazo del Contrato, según lo dispuesto en el Numeral 6.6.
- b) Por rescisión de parte del Municipio del Luque, República del Paraguay fundada por Incumplimientos de la Contratista de las obligaciones sustanciales del contrato. Se considera como incumplimiento de las obligaciones sustanciales el no desarrollo de los Productos requeridos en la PARTE 2 SUMINISTROS REQUERIDOS en un lapso de 24 (veinte y cuatro) meses posteriores a la firma. Previa a la rescisión se deberá intimar a la Contratista al cumplimiento de dichas obligaciones otorgándose un plazo razonable a tales fines que será determinado por el Municipio. En caso de incumplimiento dentro del plazo que le sea otorgado al contratista, el Municipio procederá a rescindir el contrato dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha de finalización del plazo concedido.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- c) Por rescisión de parte del Municipio del Luque, República del Paraguay, en caso que todos los suministros proveídos por la Contratista no hayan contribuido a superar los ingresos tributarios más el crecimiento vegetativo durante 3 años consecutivos o alternados.
- d) Por rescisión de parte de la Contratista por falta de pago del porcentaje establecido como recupero de la inversión durante cinco (5) meses consecutivos o alternados. En este caso la Contratista previo a la rescisión deberá intimar a la Contratante al cumplimiento de las obligaciones en plazo de 15 quince días hábiles. Una vez cumplido dicho plazo sin que exista cumplimiento por parte de la Contratante, la Contratista podrá dar por rescindido el contrato
- e) Conforme mediare común acuerdo de Partes.

En los supuestos a), b) c) y e) no corresponderá indemnización o compensación alguna a favor de la Contratista.

En el caso de d) se deberá resarcir a la Contratista por los perjuicios que ocasionare dicha rescisión anticipada por un valor equivalente al monto de lo adeudado al momento de la rescisión.

7.7 Derechos y Obligaciones de las partes

Los sistemas desarrollados en el marco de la presente Licitación, así como bases de datos, manuales organizacionales, recursos materiales, insumos y demás mejoras implementados por la Contratista, quedarán en propiedad de la Municipalidad una vez finalizado el Contrato.

7.7.1 Derechos y obligaciones de la Municipalidad

Serán sus derechos y obligaciones:

- a) Exigir al Contratista el correcto cumplimiento de los requerimientos establecidos en el PBC
- b) Abonar a la Contratista las retribuciones pactadas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego.
- c) Poner a disposición de la Contratista, dentro de los quince (15) días hábiles de suscripto el Contrato, todos los elementos y sistemas necesarios para el desarrollo de sus tareas y su acceso a las bases de datos con arreglo al servicio contratado.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

- d) Recibir y analizar las propuestas que, en el marco del Contrato, formule la Contratista a efectos de coadyuvar a mejorar y sostener los niveles de recaudación.
- e) Poner a disposición de la Contratista los registros y documentos que esta le solicite en el marco de sus tareas, especialmente, aquellos vinculados a tributos vencidos y otras obligaciones a cargo del Organismo Tributario.
- f) Instruir a todos sus funcionarios, de cualquier nivel o jerarquía, cualesquiera fuese su dependencia, para que brinden la información que se les requiera y presten su colaboración para el logro de los fines de la presente Licitación. En todos los casos, cada pedido se justificará ante la Intendencia Municipal.
- g) Poner a disposición de la Contratista, todo el equipamiento, software, redes de comunicaciones, entre otros sistemas, que actualmente sea utilizado por el Organismo Tributario para las tareas objeto de este contrato, sin perjuicio de las inversiones que la Contratista se haya comprometido a realizar en su Oferta. Cualquier modificación o sustitución de este equipamiento deberá ser aprobado por la Intendencia Municipal.

7.7.2 Derechos y Obligaciones de la Contratista

La Contratista tendrá los siguientes derechos y observará las obligaciones que lucen a continuación:

- a) Cumplir con las obligaciones generales emergentes del presente pliego.
- b) Proporcionar el debido cuidado y protección a los bienes que la Municipalidad ponga a su disposición.
- c) Otorgar a favor de la Municipalidad las licencias de uso perpetuo y códigos fuente de los sistemas que se desarrollen en el marco del Contrato.
- d) Recibir del Municipio el registro de los ingresos propios - tributarios y no tributarios- con la correspondiente apertura de rubros dentro de los cinco (5) días corridos de verificado su cierre mensual a los fines de obtener los datos que fueran necesarios para la confección del certificado correspondiente.
- e) Presentar las liquidaciones e informes mensuales conforme numeral 6.8.
- f) Presentar la correspondiente factura al Fideicomiso en los plazos establecidos en el numeral 6.8.;
- g) En caso de ser un Consorcio el adjudicado, el mismo tendrá derecho a constituir una sociedad específica que tendrá a su cargo la ejecución contractual en las mismas condiciones, participación y garantías ofrecidas como Consorcio. Para ello completará los



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

trámites ante la Intendencia Municipal para proceder al cambio con el alcance previsto en las disposiciones del Código Civil Paraguayo aplicables a la transformación de sociedades, Sección VIII – De la transformación y la fusión de las sociedades, artículo 1186 y concordantes.

7.8 Personal del Contratista

La Contratista deberá poner en conocimiento de la Intendencia Municipal, un listado de las personas que conformarán su *staff* permanente y los que se integrarán eventualmente, durante el desarrollo de todo el plazo de contrato y sus eventuales prórrogas.

El personal contratado por el Adjudicatario en el marco del Contrato estará bajo su exclusivo cargo, debiendo cumplir con la totalidad de las disposiciones laborales vigentes. La Municipalidad de Luque no reconocerá relación laboral de ninguna especie con ninguno de los dependientes o contratados de la Contratista.

La Contratista instruirá a su personal en el sentido de acatar instrucciones o normas generales que la Intendencia Municipal estableciera en relación con el desarrollo de las tareas contratadas.

7.9 Procedimiento de pagos

El Contratista percibirá una remuneración mensual consistente en una suma de dinero surgida de la aplicación de la metodología establecida en el numeral 3.12. Este monto constituirá la retribución por el servicio concesionado.

La retribución por el servicio concesionado comenzará a devengarse el día hábil inmediato posterior a la firma del Acta de Inicio de Actividades. Cualquier trabajo o actividad desarrollada por la Contratista entre la Adjudicación y el Acta de Inicio de Actividades correrá por su cuenta y costo. La liquidación y facturación por tales servicios concesionados devengados se realizará conforme los plazos ya establecidos. Las liquidaciones que surjan de las comisiones mensuales serán definitivas. Cualquier ajuste que fuera necesario practicar con posterioridad será realizado en el siguiente pago.

Al cierre de cada ejercicio fiscal se realizara una verificación minuciosa de los ingresos tributarios generados; si al momento de la verificación se constata que uno o varios pagos mensuales superan o no alcanzan lo establecido en el numeral 3.12, se procederá



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

al ajuste automático, acreditando la diferencia a favor de la contratista o descontando el valor de lo pagado de más, en el mes posterior a la verificación.

7.10 Certificación de Servicios

Para el pago de los servicios concesionados, la Contratista deberá presentar ante la Intendencia Municipal:

- a) Certificados Mensuales** (liquidaciones).
- b) Informes Mensuales de avances.**

7.11 Revisión y Aprobación del Certificado

La Intendencia Municipal, dentro de los quince (15) días calendario de recibido el Certificado de la *Contratista*, *procederá a la verificación y aprobación conforme las siguientes pautas:*

- a) Realizará las auditorías y verificaciones que estime pertinente sobre la documentación aportada por la contratista.
- b) Producirá un informe aprobando o rechazando total o parcialmente el Certificado presentado, con las reliquidaciones que correspondieran.
- c) Comunicará a la Contratista, la aprobación o rechazo de su Certificado y, en su caso, la liquidación de los ajustes pertinentes.

7.12 Forma, moneda de Pago y mora

La Municipalidad de Luque abonará el valor de la Oferta Económica en todos los casos en moneda local.

La Contratista solo tendrá derecho a percibir el valor cotizado cuando la recaudación mensual supere el monto establecido de la Recaudación Mensual Base para dicho período y para los siguientes años se considerara la recaudación mensual base más el crecimiento natural.

El pago se materializará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Recibida la comunicación de la Intendencia Municipal la Contratista presentará la factura correspondiente ante la Dirección de Hacienda, quien procederá al pago de la retribución de los servicios prestados.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

b) El pago se realizará dentro de los dos 30 (treinta) días corridos posteriores a la fecha de presentación de la factura correspondiente.

Si la Intendencia Municipal no se expidiera dentro del plazo establecido de 15 días corridos de presentado el certificado sin informar fehacientemente las razones de esta dilación, el certificado presentado por la Contratista quedara automáticamente aprobado y podrá presentar la factura ante la Dirección de Hacienda para su pago correspondiente.

Si se produjeran objeciones parciales, la CONTRATISTA podrá presentar la factura por la parte del certificado no observado.

En caso que la Municipalidad se atrase en el pago de la factura, la Empresa tendrá el derecho de exigir el pago de intereses moratorios, por el periodo en mora, calculado en base a una tasa del 10% anual.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

ANEXO I CARTA DE PRESENTACIÓN A SUSCRIBIR POR LOS OFERENTES.

_____, ____ de _____ de 201_.-

Señor

Intendente

Municipalidad de Luque

S _____ / _____ D

Ref: Licitación Pública Internacional N° 01/2016

El/los que suscribe/n _____, en representación de _____ con facultades suficientes para obligarla, conforme con domicilio especial establecido conforme lo requiere el pliego en _____ de la Ciudad de Luque, República del Paraguay, se dirige a usted en referencia a la "LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL para la Concesión del Servicio de Modernización de la Gestión Tributaria y Catastral de la MUNICIPALIDAD DE LUQUE".

A tal fin, hemos desarrollado una Oferta de acuerdo a lo establecido en los documentos de la Licitación, respetando las formalidades y exigencias contenidas en el Pliego, la que adjuntamos a la presente en un (1) original y dos (2) copias, de acuerdo al numeral 3.2.

La Oferta que nos complace poner a vuestra consideración, consta de los siguientes elementos:

--
--

Asimismo, informamos bajo declaración jurada que nuestra representada no se encuentra bajo ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad para contratar.

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

Firma



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Sello / Aclaración

ANEXO II “DATOS FINANCIEROS”

	AÑO.../ MONTO	AÑO.../ MONTO	AÑO.../ MONTO	TOTAL PROMEDIO DE LOS 3 AÑOS
A)FACTURACION PROMEDIO ANUAL				
	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	VALOR PROMEDIO DE LOS TRES AÑOS
B) LIQUIDEZ = ACTIVOS CORREINTES/ PASIVOS CORRIENTES				
ACTIVOS CORRIENTES				
PASIVOS CORRIENTES				
	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	VALOR PROMEDIO DE LOS TRES AÑOS
C)APALANCAMIENTO =PASIVOS TOTALES/ ACTIVOS TOTALES				
PASIVOS TOTALES				
ACTIVOS TOTALES				
	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	AÑO.../ VALOR	VALOR PROMEDIO DE LOS TRES AÑOS
D)CAPITAL OPERATIVO = ACTIVOS CORRIENTES - PASIVOS CORRINETES				
ACTIVOS CORRIENTES				
PASIVOS CORRIENTES				

Obs: se debe aclarar la moneda en que se presentan los datos

Manifetamos bajo declaración jurada que los valores expuestos corresponden a la situación financiera y patrimonial de nuestra representada.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

INTENDENCIA

Firma

Sello / Aclaración