

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Municipalidad de Carapeguá
Uoc Carapegua

Nombre de la Licitación:
**EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS
AMBIENTALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE
CARAPEGUÁ**
(versión 1)



Modalidad:
CE

Publicado el:
24/10/2024

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE CARAPEGUÁ
Convocante:	Municipalidad de Carapeguá
Unidad de Contratación:	Uoc Carapegua

CONDICIONES GENERALES

Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE CARAPEGUÁ

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación a ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Periodo de validez de la oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un periodo menor será rechazada. La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada. El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas

Periodo de validez de la garantía de mantenimiento de oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: **60 (sesenta)** días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas y será del **5% (cinco por ciento)** sobre el monto de la oferta.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. La misma deberá ser extendida a través de una Declaración Jurada en los términos que establece la RESOLUCIÓN DNCP N° 1230/2024.

Condición de Participación:

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N°

7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de Sanciones a Proveedores del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Método de Evaluación:

El modelo de selección del proveedor será el de PRESUPUESTO FIJO, es decir, solamente se calificarán las condiciones técnico-profesionales de los oferentes.

El presupuesto disponible es de Gs. 298.000.000 (guaraníes doscientos noventa y ocho millones)

Procedimiento La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de PRESUPUESTO FIJO a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y al Artículo N° 137 inciso c del Decreto 2264/24 Que reglamenta la Ley 7021/22. Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo será de guaraníes **Gs. 298.000.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES)**, IVA incluido. La firma consultora deberá completar el Formulario de Oferta Económica del Anexo Formularios, donde manifiesta que realizará los servicios de consultoría dentro del Presupuesto Fijo establecido por la convocante durante la vigencia del contrato. La convocante solicita al consultor/ofertante interesado que presente, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad. Dentro del mismo sobre deberán consignar por Separado La Propuesta Técnica y Propuesta Económica, diferenciando claramente una de otra. El Comité de Evaluación designado por la Convocante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico y se seleccionará a la firma con mayor puntaje. Luego se verificarán que las ofertas económicas se encuentren dentro del precio presupuestado y establecido por la Convocante, no siendo consideradas aquellas con ofertas distintas. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

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 Criterios de Evaluación La puntuación técnica máxima será de 100 puntos. Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de los puntajes asignados y evaluados en la Propuesta Técnica. OBSERVACIÓN: Será adjudicado el/la que obtenga el mayor puntaje en la mencionada calificación y su propuesta económica no rebase el presupuesto fijo establecido por la convocante.

a. Capacidad técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Factores a Evaluar

Planilla de Evaluación para los Profesionales Claves / Formación Académica/ Experiencia Profesional y Empresarial.		Ponderación Puntaje Máx.
CAPACITACIÓN	CONSULTOR TITULAR: Egresado Universitario de la carrera de Licenciatura en Geología con Registro del MADES. Deberá presentar copia autenticada del Título Universitario 10 puntos y copia del registro CTCA MADES 5 puntos	15
	CONSULTOR ADJUNTO: Egresado Universitario de la carrera de Ingeniería Industrial, con conocimientos de Estudios de Impacto ambiental, legislación ambiental, y procesos industriales. Deberá presentar copia autenticada del Título universitario 1 punto , copia autenticada del título diplomado en legislación ambiental 2 puntos , copia autenticada del título de Especialista en Estudio y/o Evaluación de Impacto ambiental y auditorías 1 punto , y copia autenticada del Registro Profesional del MOPC 1 punto .	5
	Total Capacitación	20
EXPERIENCIA PROFESIONAL	CONSULTOR TITULAR: Experiencia Específica: trabajos de Consultoría Ambiental en instituciones públicas y/o privadas desde el año 2020 hasta el año 2023 (1 por año), demostrable con la presentación de copias autenticadas por escribanía contratos o facturas. Se otorgará un total de 10 puntos.	10
	Experiencia Específica de la Empresa o Consultor Titular: deberá contar con experiencia mínima de 4 AÑOS en elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Impacto Ambiental (EIA) 5 puntos; • PMGIRSU Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos 5 puntos; • Plan de Inversión Ambiental y Asistencia técnica RS o Vertederos 20 puntos; • Consultoría de Evaluación Ambiental 10 puntos. <p>Todas las experiencias deberán ser respaldadas con copias autenticadas de contratos o facturas.</p>	40
	Total, Experiencia Profesional	50
EVALUACIÓN TÉCNICA	Presenta Plan de Trabajo*: Actividades a ser contempladas, incluyendo el informe inicial y el final.	10

	Propuesta Metodológica*: Metodología clara y detallada.	8
	Presentar copia de la Patente Comercial, donde figure la residencia de la firma oferente dentro del distrito de la convocante.	2
	Cronograma de Trabajo*: Cronograma de trabajo a ser aplicado, para el desarrollo integral y coherente de lo establecido en los Términos de Referencia, deberá incluir el desarrollo de todas las actividades y entrega de informes.	10
	Total Evaluación Técnica	30
	TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	100

Observación:

1. La Convocante para todas las documentaciones requeridas en la matriz de puntuación para calificación se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.
2. Todas las documentaciones que avalen la experiencia profesional del Consultor (facturas o contratos) deberán indefectiblemente ser copias autenticadas por escribanía.

TOTAL, DE PUNTAJE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: 100 PUNTOS

PUNTAJE MÍNIMO

El puntaje mínimo establecido para la evaluación conforme a los criterios establecidos en la matriz será de 80 (ochenta) puntos. El Oferente cuya oferta no alcance el puntaje mínimo referido será descalificado.

Aquellas propuestas que obtengan menos del puntaje mínimo, que para el caso será de 80 puntos sobre 100, no serán consideradas sus propuestas, siendo las mismas rechazadas.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, deben ser completados y firmados por el oferente.

En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Certificado de Cumplimiento Tributario. ()**

6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. ()**

7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios ()** **Documentos legales. Oferentes.**

8.1. 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. 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 simple 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. (*)

8.2. Personas Jurídicas.

1. 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. (*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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. (*)

8.3. 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 Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
- c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 1. 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.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

4. Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de desempate de ofertas

Criterios de Adjudicación

Procedimiento La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de PRESUPUESTO FIJO a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y al Artículo N° 137 inciso c del Decreto 2264/24 Que reglamenta la Ley 7021/22. Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo será de guaraníes 298.000.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES), IVA incluido. La firma consultora deberá completar el Formulario de Oferta Económica del Anexo Formularios, donde manifiesta que realizará los servicios de consultoría dentro del Presupuesto Fijo establecido por la convocante durante la vigencia del contrato. La convocante solicita al consultor/oferente interesado que presente, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad. Dentro del mismo sobre deberán consignar por Separado La Propuesta Técnica y Propuesta Económica, diferenciando claramente una de otra. El Comité de Evaluación designado por la Convocante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico y se seleccionará a la firma con mayor puntaje. Luego se verificarán que las ofertas económicas se encuentren dentro del precio presupuestado y establecido por la Convocante, no siendo consideradas aquellas con ofertas distintas. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
------	-----------	-------

1	AUDITORIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE CONSULTORIA AMBIENTAL VIGENTE A LA FECHA DEL CONTRATO	7 meses, contados a partir de emisión del acta de inicio
2	ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTOS DEL RELENO SANITARIO OBLIGATORIO	30 días, contados a partir de emisión del acta de inicio
3	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE URBANOS CONFORME A LA REGLAMENTACION	7 meses, contados a partir de emisión del acta de inicio
4	Formación, Capacitación y de funcionarios Municipales	7 meses, contados a partir de emisión del acta de inicio
5	Fiscalización de la implementación del Plan de Mejoramiento.	90 días, contados a partir de emisión del acta de inicio
6	ELABORACION DEL PLAN DE INVERSION AMBIENTAL	30 días, contados a partir de emisión del acta de inicio

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Alcance y descripción de los servicios solicitados

ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO	DETALLE DEL SERVICIO
1	AUDITORIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE CONSULTORIA AMBIENTAL VIGENTE A LA FECHA DEL CONTRATO.	<ul style="list-style-type: none"> Auditoria externa sobre servicios de consultoría ambiental con contrato vigente a la fecha del presente contrato. Control sobre 4 proyectos vigentes Evaluación sobre el cumplimiento Emisión de observaciones sobre trabajos de Consultoría Ambiental en vigencia.

2	ELABORACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RELENO SANITARIO OBLIGATORIO.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevamiento de datos. • Evaluación de la situación actual. • Análisis del EIA. • Identificación de potenciales impactos generados por la actividad. • Orientación de acciones mitigadoras. • Elaboración de un programa de AMBIENTALES. • Elaboración de cronograma administrativo.
3	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS CONFORME A LA REGLAMENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación • Entrega • Socialización • Comunicación
4	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de funcionarios municipales.
5	FISCALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RS	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalización de PMRS
6	ELABORACION DEL PLAN DE INVERSION AMBIENTAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevamiento • Evaluación • Elaboración

Indicadores de Cumplimiento

Serán presentados hasta 6 Informes

Frecuencia: mensual

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>ACTA DE INICIO</i>	<i>ACTA DE INICIO</i>	<i>Noviembre - 2024</i>
<i>PRIMER INFORME</i>	<i>PRIMER INFORME</i>	<i>Diciembre - 2024</i>
<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>Enero - 2025</i>
<i>TERCER INFORME</i>	<i>TERCER INFORME</i>	<i>Febrero 2025</i>
<i>CUARTO INFORME</i>	<i>CUARTO INFORME</i>	<i>Marzo - 2025</i>
<i>QUINTO INFORME</i>	<i>QUINTO INFORME</i>	<i>Abril - 2025</i>

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 este apartado 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.

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 250 días contados a partir de la fecha de la firma del contrato

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **CONTRA ENTREGA DE INFORMES**

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Tasa de Interés por Mora

En caso de retrasos en los pagos por la Contratante, el Contratista tendrá derecho a percibir interés por mora por cada día de atraso en el pago, equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales, percibidas en los bancos por los préstamos de consumo en moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de la constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.

Si la contratante, en virtud de causas establecidas en el contrato, está facultada para suspender la tramitación de un pago, las sumas correspondientes durante los atrasos resultantes no devengarán intereses por mora.

Multas y retenciones

Las penalidades diarias por retrasos en la ejecución de los trabajos y forma de cálculo:

Será de 0,05 % (cero coma CINCO por ciento) sobre el total contratado, por cada día de atraso. EN DIAS CORRIDOS

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Certificaciones Mensuales

Los procedimientos y formularios a utilizar para preparar los certificados son los siguientes: La Certificación FINAL se podrá presentar como mínimo a los 30 días de la emisión de la Orden de Inicios y deberá ser verificado por el Fiscal de Obras designado por la institución.

Pago de cuotas mensuales

Las deducciones que se realizarán sobre las certificaciones serán: *Certificado por el total*

- *El monto correspondiente al porcentaje de fondo de reparo,*
- *Intereses por mora,*
- *Otros gastos incurridos por la contratante debido a atrasos o incumplimientos del contratista]*

Una vez aprobado el certificado, la factura deberá ser presentada en la siguiente dirección: *Municipalidad de Carapeguá, dirección Mcal. Estigarribia entre Martin Barua*

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Un Contrato.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

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; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- c. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- 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.
- e. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1 Persona Física/Jurídica: La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

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 apartados precedentes.
- b. Original o fotocopia del Consorcio constituido Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

c. 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Otros requerimientos de la convocante

No Aplica