Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: *uoc-munifranco@hotmail.com*

"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES MUNICIPALIDAD DE PDTE FRANCO"

Ciudad Pdte. Franco, 09 de febrero del 2.021.-

ADENDA N° 02/21

Señores Oferentes

Por medio de la presente remitimos la **Adenda N°02/2021** correspondiente al llamado a Contratación Directa N° 05/2021 **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CIUDAD PDTE. FRANCO"** con **ID 389.691.**

DATOS DE LA CONTRATACION

1- En el Punto N° 22 Periodo de validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

DONDE DICE:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: *60 (sesenta) días*

DEBE DECIR:

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 12 meses, contados a partir de la firma de contrato.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2- En el Punto N° 6 Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

DONDE DICE:

1. Formulario de Oferta *
[El formulario de oferta y lista de precios generados electrónicamente a través del SICP, deberán ser completados y firmados por el oferente]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta*
La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado.
6. Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos"** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. **(**)**
7. Certificado de cumplimiento tributario. **(**)**
8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente **(**)**
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. 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 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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b) Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC.
c) Fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO * Unidad Op. De Contrataciones

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

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. **(*)**
9.3. 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 el 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 **(*)**:
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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

DEBE DECIR:

1. Formulario de Oferta *
[El formulario de oferta y lista de precios generados electrónicamente a través del SICP, deberán ser completados y firmados por el oferente]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta*
La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una declaración Jurada.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores dependientes y como prestador de servicios para el Estado.
6. Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos"** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. **(**)**
7. Certificado de cumplimiento tributario. **(**)**
8. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente **(**)**
9. Documentos legales
9.1 Oferentes Individuales. 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 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

Lic. Roque Germán Cáceres
Contador de la UOC

inscripto en el Registro de Poderes. (*)
9.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b) Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC.
c) 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. **(*)**
9.3. 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 el 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 **(*)**: 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Lic. Roque Esteban Cáceres
Coordinador de U.O.C

3- En el Punto N° 7 capacidad financiera y 7.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

3.1- Capacidad Financiera

DONDE DICE:

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

a) Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

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

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [3] últimos años (2016,2017,2018)

b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3] últimos años (2016,2017,2018)

c. Rentabilidad: *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.*
El promedio en los en los [3] últimos años (2018,2019,2020), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018,2019,2020).

c) Ejemplo para contribuyentes de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018,2019,2020).

d) Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2018,2019,2020)
Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

DEBE DECIR:
Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:
b) Para contribuyente de IRACIS.
Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
a. *Ratio de Liquidez:* *activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los [3] últimos años (2017,2018,2019)
b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los [3] últimos años (2017,2018,2019)
c. Rentabilidad: *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.*
El promedio en los en los [3] últimos años (2017,2018,2019), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017,2018,2019).

c) Ejemplo para contribuyentes de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017,2018,2019).

d) Ejemplo de contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los tres meses.
Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

3.2- En el Punto N° 7.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio
DONDE DICE:

a) IVA de los últimos 3 meses

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C

b) *Balance general de los años (2018, 2019, 2020)*

DEBE DECIR:

a) Fotocopia de la Declaración Jurada (Formulario 120) de los 3 (tres) meses anteriores a la fecha de la apertura, presentadas en el Ministerio de Hacienda.
b) *Balance general de los años (2017, 2018, 2019)*
c) Formulario N° 103 de los años (2017, 2018, 2019)
d) Formulario N° 104 de los años (2017, 2018, 2019)
e) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura

4- En el Punto N° 8 Experiencia requerida.

DONDE DICE:

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

Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de custodia y protección de personas físicas o jurídicas o de bienes muebles e inmuebles en el mercado nacional, demostrados con la presentación de constancias y certificados de los mismos equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los 5 años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

DEBE DECIR:

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

Las empresas deberán demostrar la experiencia en la prestación remunerada de servicios de custodia y protección de personas físicas o jurídicas o de bienes muebles e inmuebles en el mercado nacional, demostrados con la presentación de constancias y certificados de los mismos equivalentes al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los 3 años, 2018, 2019, 2020.

5- En el Punto N° 9 Capacidad Técnica y 9.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio.

5.1- Capacidad Técnica.

DONDE DICE:

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

a). Certificaciones. Para la inclusión de dicha certificación se debe analizar cómo incide esa certificación en la ejecución del contrato (la inclusión debe guardar relación con el objeto y condiciones del contrato y su naturaleza). Además, si en el mercado existen empresas que cuenten con dicha certificación, considerando mínimamente la presencia de 4 empresas en el mercado con la característica requerida.)

b) Certificados expedidos por un mínimo de tres (3) personas físicas o jurídicas, empresas privadas o entidades públicas, que certifiquen la conformidad de prestaciones anteriores igual o similar a lo solicitado en la presente licitación.

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones.

DEBE DECIR:

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

Lic. Roque Germán
Coordinador de U.O.C.

a). Certificaciones. Para la inclusión de dicha certificación se debe analizar cómo incide esa certificación en la ejecución del contrato (la inclusión debe guardar relación con el objeto y condiciones del contrato y su naturaleza). Además, si en el mercado existen empresas que cuenten con dicha certificación, considerando mínimamente la presencia de 4 empresas en el mercado con la característica requerida.)

b) Certificados expedidos por un mínimo de tres (3) personas físicas o jurídicas, empresas privadas o entidades públicas, que certifiquen la conformidad de prestaciones anteriores igual o similar a lo solicitado en la presente licitación.

1. Debe estar habilitado para prestar servicios de esta naturaleza.
2. Debe estar autorizado para la posesión de las armas de fuego junto con sus municiones dentro del inmueble.
3. Contar con armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación.
4. Debe estar autorizado para el desplazamiento y disponibilidad para uso inmediato de las armas de fuego y sus municiones.

Obs: La empresa oferente y tanto las personas a prestar el servicio deberán ajustarse a la (Ley 5424/15.)

5.2- Requisitos documentales para evaluar el presente criterio.

DONDE DICE:

1) El certificado de renovación de la habilitación para su funcionamiento luego de haber sido fiscalizado por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines *(cuando desde la fecha de expedición de la Resolución de Habilitación ha transcurrido un año de haberse emitido esta).*
2) Para empresas con menos de un año de habilitación, la resolución de División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado.
3) Presentar fotocopia de carnet de tenencia de armas de fuego, emitido por el Registro Nacional de Tenencia de Armas de Fuego, dependiente de la DIMABEL, a nombre de la empresa oferente.
4) Nómina de las armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación de los que dispone la empresa para el cumplimiento del contrato.
5) Carné de portación de armas expedido a nombre de la empresa por la autoridad competente, comunicado al órgano de Aplicación y Fiscalización de la Policía Nacional *(cuando por la naturaleza del servicio precisen la utilización de armas de fuego).*

DEBE DECIR:

1) El certificado de renovación de la habilitación para su funcionamiento luego de haber sido fiscalizado por la División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines *(cuando desde la fecha de expedición de la Resolución de Habilitación ha transcurrido un año de haberse emitido esta).*
2) Para empresas con menos de un año de habilitación, la resolución de División de Fiscalización de Empresas de Seguridad y Afines de la Policía Nacional por la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa como prestadora del servicio solicitado.
3) Presentar fotocopia de carnet de tenencia de armas de fuego, emitido por el Registro Nacional de Tenencia de Armas de Fuego, dependiente de la DIMABEL, a nombre de la empresa oferente.
4) Nómina de las armas de fuego, medios de transporte y equipos de comunicación de los que dispone la empresa para el cumplimiento del contrato.
5) Carné de portación de armas expedido a nombre de la empresa por la autoridad competente, comunicado al órgano de Aplicación y Fiscalización de la Policía Nacional *(cuando por la naturaleza del servicio precisen la utilización de armas de fuego).*
Obs. **La empresa oferente y tanto las personas a prestar el servicio deberán ajustarse a la (Ley 5424/15.)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

6- En el Punto N° 1 Suministros y Especificaciones Técnicas

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: uoc-munifranco@hotmail.com

DONDE DICE:

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán prestados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

DEBE DECIR:

El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos servicios serán prestados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los servicios prestados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

La Institución Municipal requiere la contratación de una Empresa prestadora de Servicios de Seguridad y Vigilancia que realice una cobertura eficiente para la custodia y protección de las personas y de los bienes e instalaciones del Polideportivo Municipal de Pdte. Franco.

No. De Artículo	*Nombre de los Bienes*	*Especificaciones Técnicas y Normas **	*Unidad de Medida**	*Presentación **	*Cantidad**
1	***Servicios de Seguridad y vigilancia***	Vigilancia en el Polideportivo Municipal de Pdte. Franco, resguardo de los bienes de dicho lugar. Previsión de asalto de las personas que realizan actividades físicas o recreativas. Los servicios son de lunes a Domingo desde 15:00hs hasta 06:00hs. Cantidad de personal 2.	*meses*	*eventos*	10

7- Se modifica en el Sistema de Informaciones públicas de la DNCP la Planilla de Precios, modificando la unidad de medida.

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

CONDICIONES CONTRACTUALES

8- En el punto N° 5 Formas y condiciones de pago.

DONDE DICE:

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

1. Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) 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;
c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

a) El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;
b) La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;
c) El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;
d) Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales;
e) Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

3. Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **NO APLICA.**

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.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

DEBE DECIR:

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos: La forma de pago será mensual. En 10 fracciones del monto total de la oferta.

1. Documentos Genéricos:

a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) 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;
c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

2. Documentos Específicos a la presente convocatoria:

a) El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso;

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C

b) La Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales;

c) El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria;

d) Acreditación del pago de las imposiciones previsionales de las personas que prestaron los servicios en el mes facturado, el cumplimiento del pago de las cargas impositivas y demás obligaciones legales;

e) Planilla de marcación de entrada y salida de los empleados de la empresa a la institución contratante.

3. Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **De forma mensual.**

La contratante efectuará los pagos de forma mensual dividido en 10 fracciones, 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.

4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

9- Se adjunta en el Sistema de Informaciones Publicas de la DNCP el CDP con las firmas correspondientes.

Sin otro particular, hago propicio la oportunidad para saludarlos muy atentamente.

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO ★ Unidad Op De Contrataciones ★

LIC. ROQUE GERMAN CACERES
COORDINADOR DE LA UOC