

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Municipalidad de Domingo Martínez de Irala
Uoc Domingo Martinez de Irala**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA LA ESCUELA BASICA N°
4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESCUELA BASICA N° 1773 SAN ROQUE
GONZALEZ DE SANTACRUZ**

(versión 1)



Publicado el:

12/08/2024

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA LA ESCUELA BASICA N° 4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESCUELA BASICA N° 1773 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ
Convocante:	Municipalidad de Domingo Martínez de Irala
Unidad de Contratación:	Uoc Domingo Martinez de Irala

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:

ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA LA ESCUELA BASICA N° 4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESCUELA BASICA N° 1773 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ

Criterios de evaluación a ser utilizados

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

Metodo de Evaluación
Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Planilla de estructura mínima del desglose de composición de los precios:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado Costo expresado en la moneda de la oferta.

Elementos de Valor Fijo

Mano de obra

Inmuebles

Maquinarias

Herramientas

Vehículos

Equipos informáticos

Muebles

Seguros

Servicios Básicos

Elementos de Valor Variable

Insumos

Mantenimiento

Gastos administrativos

Gastos de venta

Total de costos

Utilidad esperada

Precio del bien/servicio antes de impuestos

Impuestos

Precio final del bien/servicio impuestos incluidos

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

1. El empleo de los recursos humanos del país.

2. La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, 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 (**)
 8. 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. (*)
 - 16/44
 - 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 (*):
 - 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.

Capacidad Financiera

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

1. Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL: 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 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023).
 - b. Endeudamiento: pasivo total /activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023).
 - c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 (tres) últimos años (2021, 2022, 2023), no deberá ser negativo.-
2. Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE: Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2021, 2022, 2023).
3. Para contribuyentes exclusivamente de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso) Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2021, 2022, 2023).
4. 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 requeridos (2021, 2022, 2023)

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

 - a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.
 - b. Copia del Balance General, Estados de Resultados, Estados de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros de los años 2021, 2022, 2023, con sus respectivos formularios de Renta.
 - c. Cálculo de Ratios de los años 2021, 2022, 2023.

Experiencia requerida

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

Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la elaboración o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.

Demostrar provisión de lo ofertado por un monto equivalente al [cincuenta] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los tres últimos años [2021-2022-2023]

el servicio específico ofertado (Alimentos cocinando en las instituciones educativas) equivalentes al porcentaje requerido dentro del periodo establecido.

Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

*Importante: según las bases concursales a ser solicitada al correo de la convocante

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

1. Constancia de RUC emitida por la SET.
2. Patente comercial vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Copia de facturaciones o recepciones finales que avalen la Experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

El oferente deberá:

- Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
- El producto ofertado deberá contar con el correspondiente registro sanitario (RSPA) vigente.
- La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura o almacenamiento respectivamente, deberá contar con la capacitación pertinente.
- En caso de ser distribuidor y el pliego lo requiera, los productos ofertados deberán estar debidamente autorizados.
- Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
- Contar con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
- Medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por la autoridad competente de acuerdo al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos.
- El oferente deberá garantizar el cumplimiento respecto a la capacidad de producción de suministro y de cumplimiento con la capacidad técnica.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- Registro de Establecimiento en la categoría 16 Alimentos preparados envasados refrigerados o congelados vigente, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). Deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.

En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.

- Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.

19/44

- Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.

- Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente, otorgado por el INAN. No aplica para producto de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

- Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio, de los bienes para el almuerzo/cena.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Criterios de desempate de ofertas

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 Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

- La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
- En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
- Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba

disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

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.

3. 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.

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

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

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

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

Plan de entrega

La convocante es responsable por la correcta planificación del cronograma de entrega, utilizando para ello el siguiente esquema:

ítem

Descripción

del Bien

Institución

educativa

Dirección

de

entrega

Cantidad de

matriculados

turno

escolar

Días y horario

de

distribución

Responsable

de la

recepción

1

Servicio de

provision de

almuerzo

escolar

Escuela

Basica N°

4319 Rudolf

Hendel

Barrio

Capilla

41 Mañana

y Tarde

Lunes a

viernes (salvo

feriado), de

11:00 a 13:00

Hs.

Director/a de

la

Institución

2 Servicio de

provision de

almuerzo

escolar

Escuela

Basica N°

1773 San

Roque

Gonzalez

deSantacruz

Colonia

Yepopyhy

56 Mañana

y Tarde
Lunes a
viernes (salvo
feriado), de
11:00 a 13:00
Hs
Director/a de
la
Institución

*Importante: segun las bases concursales a ser solicitada al correo de la convocante

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Licitación N° 246 - ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA LA ESCUELA BASICA N° 4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESCUELA BASICA N° 1773 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ

ADQUISICION DE ALMUERZO ESCOLAR PARA LA ESCUELA BASICA N° 4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESCUELA BASICA N° 1773 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ Contrato
Abierto: Por Cantidad, Abastecimiento Simultaneo: No

Ítem	Código Catálogo	Descripción	Atributos	Cantidad	Monto	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total	Características
1	90101603-9997	Servicio de provision de almuerzo escolar	unidad de medida: Ración presentación: EVENTO	mínimo: 4365 máximo: 8730	-		0.00	fabricante: procedencia:
Total:							0.00	

Total General Calculado: 0.00

Firma

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

En calidad de: [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

Formas y condiciones de pago
Las formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:
1. Documentos Genéricos:
1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según sea 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 Informe de Servicios Personales (FIS).
2. Documentos específicos a la presente convocatoria:
1. Copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho período no se haya realizado transacción alguna con los productores.
Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.

2. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
 3. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
 4. La declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales.
 5. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria.
- Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El pago se realizará a PLAZOS dentro de los quince días posteriores a la solicitud de parte del proveedor, por las raciones efectivamente entregadas, la moneda será guaraníes, La factura deberá ser presentada en mesa de entrada en la Institución municipal, las mismas serán abonadas según disponibilidad presupuestaria con la presentación de todos los documentos solicitados en esta sección
3. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la 33/44 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).

*Importante: según las bases concursales a ser solicitada al correo de la convocante

Otros requerimientos de la convocante

La convocante dispone la realización de una visita obligatoria al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: martes 13 de agosto de 2024

Lugar: ESC. BAS. N° 4319 RUDOLF HENDEL Y LA ESC. BAS. N° 1773 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ

Hora: 08:00 hs El Oferente que se presente posterior a la hora establecida, perderá el derecho de realizar la visita

Procedimiento: Los oferentes interesados de participar en la presente licitación deberán de acudir a la UOC (Unidad Operativa de Contrataciones) en la fecha y horario establecido, del cual se partirá a las Instituciones Educativas acompañado por el responsable de guiar la visita, en el cual se labrará acta y una vez suscripta se entregará una copia del mismo a los participantes

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: Luz Benitez Balbuena, Encargada de la UOC

*Importante: según las bases concursales a ser solicitada al correo de la convocante