

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

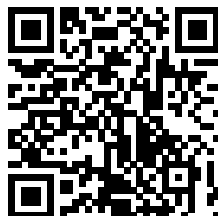
Convocante:

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

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE SERVICIOS DE ELABORACION,  
EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTAL PARA  
HABILITAR EL VERTEDERO MUNICIPAL**

(versión 1)



Modalidad:

**CE**

Publicado el:

**28/07/2025**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*

*Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nombre de la Licitación: | ADQUISICION DE SERVICIOS DE ELABORACION, EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTAL PARA HABILITAR EL VERTEDERO MUNICIPAL |
| Convocante:              | Municipalidad de Domingo Martínez de Irala   |
| Unidad de Contratación:  | Uoc Domingo Martinez de Irala  |

# CONDICIONES GENERALES

## Especificaciones Técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido

Las Especificaciones técnicas del bien, servicio, consultoría u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

| Ítem | Código de Catálogo | Descripción  | Atributos | Cantidad | Monto | Precio Unitario | Precio Total | Características                  |
|------|--------------------|--|-----------|----------|-------|-----------------|--------------|----------------------------------|
| 1    | 80101507-005       | Consultoria para elaboracion / evaluacion / monitoreo de programas / proyectos | no aplica | 1        | -     |                 |              | consultor_lider:<br>procedencia: |

| Item | Código de Catalogo | Descripción  | especificaciones  | unidad | cantidad |
|------|--------------------|--|---|--------|----------|
| 1    | 80101507-005       | Consultoria para elaboracion / evaluacion / monitoreo de programas / proyectos | <p><b>PERFIL DEL PROFESIONAL Y/O CONSULTOR: LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE LLAMADO DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO UNA FORMACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA Y/O INGENIERÍA.</b></p> <p><b>ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>La gestión de los residuos sólidos municipales no se debe entender únicamente como la recolección y disposición, sino como un proceso más complejo por el que se logra una disminución de los residuos que llegan a su disposición final de manera tal que se depositen en forma menos peligrosa para el ambiente. Este proceso debe comprender factores técnicos, socio-culturales, administrativos, institucionales, legales y económicos interrelacionados.</p> <p>En este caso, el manejo integral de los residuos sólidos municipales se entiende como el manejo conjunto de todos los elementos de limpieza y disposición final. Los elementos son: la generación, el almacenamiento temporal, el barrido, la recolección, la transferencia, el transporte, el tratamiento (compostaje, reciclaje, incineración, tratamiento mecánico-biológico, etc.) y la disposición final. El manejo integral es parte de la gestión integral de los residuos sólidos</p> | Gl     | 01       |

municipales que se puede definir como el conjunto articulado de acciones normativas, operativas, financieras y de planificación que una administración municipal puede desarrollar, basándose en criterios sanitarios, ambientales y económicos para recolectar, tratar y depositar los residuos sólidos de su ciudad.

Para formular un Plan de Gestión Integral para los Residuos Sólidos Municipales (PGIRSM), se tiene que partir de las propiedades específicas relacionadas a los residuos sólidos, funcionamiento institucional y desarrollo urbano en el municipio. La elaboración de la presente guía se realiza en el ámbito de las prioridades formuladas por la Secretaría del Ambiente, en función a la Política Ambiental Nacional.

El Plan de Gestión, que es un instrumento estratégico dinámico para la implementación de una política municipal en el sector, basado en un diagnóstico de la situación actual y de los lineamientos en el sector y tiene los siguientes objetivos:

- Realizar los Levantamientos de datos necesarios para la confección del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Estas actividades incluyen todas las etapas relevantes del proyecto, etapa de preparación, requerimientos.

El proceso de elaboración requiere el levantamiento de datos y la recolección de documentos respaldatorios.

Una vez contado con toda la información necesaria, se desarrollará y elaborará un informe de estudio del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, que será revisado y firmado por cada responsable para su posterior presentación al MADES y consecuentemente la obtención de la mesa de entrada.

#### PLAN DE CONTINGENCIA

- Realizar los Levantamientos de datos necesarios para la confección del Plan de Contingencia.
- Estas actividades incluyen realización de Minga Ambiental.

Una vez realizado la Minga ambiental se elaborará el Plan de Contingencia, que será revisado y firmado el responsable para su posterior presentación al MADES y consecuentemente la obtención de la mesa de entrada.

#### CRONOGRAMA DE VISITAS.

De ser aceptada esta propuesta, resultara indispensable efectuar visitas al local del emprendimiento para el levantamiento de datos que incluye relevamiento de datos y toma de fotografías de evidencia del proyecto existente.

Primera Visita: a ser convenida entre las partes

Objeto: relevamiento preliminar de datos.

Segunda Visita: a ser convenida entre las partes

Objeto: Firma de documentos necesarios para la presentación del Proyecto

Primera Etapa

- Levantamiento de los datos existentes de la gestión actual de los residuos sólidos dentro de los municipios.
- Análisis y diagnóstico de la situación actual.
- Definición de las primeras recomendaciones que se incorpora en el plan.
- Discusión de los resultados con los responsables y técnicos de la área
- Definición de los objetivos en conjunto con los responsables y técnicos de LA MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRLA.

Segunda Etapa.

- Planeación estratégica de la gestión de residuos sólidos.
- Recomendaciones y armonización de estos con el municipio.
- Recomendaciones para la realización de las medidas presentadas.

Tercera Etapa

- Concretar y operar las medidas tomadas como prioritarias en el ámbito de la política ambiental municipal.
- Implementación del Plan de Gestión.
  - Monitoreo y evaluación del Plan de Gestión Integral.
- Actualización del Plan de Gestión Integral
  - Presentación y aprobación de la autoridad competente del Informe de evaluación ambiental del vertedero municipal para su habilitación.
  - Presentación y aprobación de la autoridad competente del plan de gestión ambiental municipal de residuos sólidos.

EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CONSULTOR Y/O PROFESIONAL ES HASTA EL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL 2025.

LOS TRABAJOS SERÁN SUPERVISADOS Y COORDINADOS POR LA AUTORIDAD DE MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRLA, DURANTE EL TRANSCURSO DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, Y PARA EL EFECTO SE DESIGNARÁ UNA PERSONA QUE PUEDA SER DE

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>NEXO ENTRE LA INSTITUCIÓN Y EL PROFESIONAL Y/O CONSULTOR ADJUDICADO MIENTRAS DURE DICHO SERVICIO.</p> <p>EL PROFESIONAL DEBERÁ ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DE DOMINGO MARTINEZ DE IRALA, LOS DÍAS MARTES Y JUEVES DE CADA SEMANA EN EL HORARIO DE 08:00 A 15:00 HS., DE MODO A EVACUAR LAS CONSULTAS Y/O REALIZAR LOS AJUSTES AL PROYECTO ELABORADO PARA SU PRESENTACION QUE LE SON ENCOMENDADOS.</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

## Lista de Precios

### 1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

### 2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el Aviso de Intención y según se detalla a continuación:

- El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

### 3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

### 4. El precio del contrato que perciba el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

### 5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

## **Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.**

### **1. Instrumentación y porcentaje**

1.1 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las siguientes formas:

- a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.

1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".

### **2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios**

2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

### **3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas**

3.1. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - d.1 Firmar el contrato,
  - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
  - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma

de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

## **Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación**

### **1. Formulario de Oferta (\*)**

*[El formulario de oferta y lista de precios, descargados 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. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (\*\*)**

**5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (\*\*)**

### **6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)**

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

### **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.

a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscritos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (\*)

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*\*)

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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.

a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (\*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (\*):

i. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública o,

ii. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).

c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (\*).

## 8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (\*)

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (\*):

- i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
- ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o desconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

## **Criterios de evaluación a ser utilizados**

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

**Capacidad Financiera**

1.

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

**PARA CONTRIBUYENTES DE IRE:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Índice de Liquidez Corriente: Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Deberá ser igual a 1 o mayor, en promedio, en los tres (2022, 2023 y 2024) últimos años.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/ Activo Total, No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres (2022, 2023 y 2024) últimos años.

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital el Promedio en los tres (2022, 2023 y 2024) últimos años, no deberá ser negativo.

**PARA CONTRIBUYENTES DE IRP:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los tres (2022, 2023 y 2024) últimos ejercicios fiscales requeridos

**PARA CONTRIBUYENTES DE IVA GENERAL:**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los tres (2022, 2023 y 2024) últimos ejercicios fiscales.

En caso de Consorcios; se deberá indicar en la oferta cual es el líder del mismo quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio

**Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera:**

1. Para Contribuyentes de IRE copias de Balances Impositivos de los años 2022, 2023 y 2024, acompañados de la Constancia de presentación de Estados financieros y anexos

2. Para contribuyentes de IRP Formulario 515 de los años 2022, 2023 y 2024

3. Para contribuyentes de IVA General Formulario 120 de los años 2022, 2023 y 2024

**Capacidad Técnica**

1.

El llamado se realiza en la modalidad de **CALIDAD Y COSTO** de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y será adjudicado al consultor que alcance mayor puntaje en la comparación técnica.

**a) CALIDAD**

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

| MATRIZ DE EVALUACION TECNICA                             | PUNTOS TOTALES |
|--|----------------|
| A.1 Perfil académico del profesional y/o Consultor       | 20             |
| A.2 Experiencia del Profesional y/o Consultor            | 50             |
| A.3 Planificación de trabajo del Profesional o Consultor | 30             |
| Total  | 100            |

#### A.1 Perfil académico del profesional y/o Consultor:

El puntaje máximo para este factor será de 20 puntos según el siguiente detalle; Se otorgará hasta 20 (veinte) puntos al Profesional y/o Consultor que cuenta con el nivel académico universitario concluido con certificación y/o título de arquitectura y/o ingeniería otorgada por Entidades Educativas del Sector Público y/o Privada. (Presentar copias de certificaciones y/o título de grado para su evaluación).

#### A.2 Experiencia de Profesional y/o Consultor:

El puntaje máximo para este factor será de 50 puntos según el siguiente detalle: Otorgándose 50 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral con 3 años o mas en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental; 40 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral de 2 años en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental; 30 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral de 1 año en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental. (Presentar copias de contratos ejecutados y constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por parte de las contratantes para su evaluación).

#### A.3 Planificación del trabajo:

El puntaje máximo para este factor será de 30 puntos según el siguiente detalle: Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Se otorgará 15 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas asignadas a las actividades con el cual se encarará los servicios. Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. (Presentar documento de la metodología del plan de trabajo y cronograma de actividades a ejecutar propuesto para su evaluación).

#### MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

|     | FACTORES                                       | PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE | PUNTOS OFERENTE |
|-----|--|-------------------------|-----------------|
|     | A. EVALUACIÓN DE CALIDAD                       |                         |                 |
| A.1 | Perfil académico del profesional y/o Consultor | 20                      |                 |

|     |  |    |  |
|-----|--|----|--|
|     | El puntaje máximo para este factor será de 20 puntos; Se otorgará hasta 20 (veinte) puntos al Profesional y/o Consultor que cuenta con el nivel académico universitario concluido con certificación y/o título de arquitectura y/o ingeniería otorgada por Entidades Educativas del Sector Público y/o Privada. (Presentar copias de certificaciones y/o título de grado para su evaluación).  |    |  |
| A.2 | Experiencia del Profesional y/o Consultor  | 50 |  |
|     | El puntaje máximo para este factor será de 50 puntos: Otorgándose 50 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral con 3 años o mas en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental; 40 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral de 2 años en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental; 30 puntos al profesional y/o consultor con experiencia laboral de 1 año en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental. (Presentar copias de contratos ejecutados y constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por parte de las contratantes para su evaluación).  |    |  |
| A.3 | Planificación de trabajo del Profesional y/o Consultor   | 30 |  |
|     | El puntaje máximo para este factor será de 30 puntos según el siguiente detalle: Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Se otorgará 15 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas asignadas a las actividades con el cual se encarará los servicios. Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. (Presentar documento de la metodología del plan de trabajo y cronograma de actividades a ejecutar propuesto para su evaluación). |    |  |

En la primera etapa de evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 75 (setenta y cinco) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica.

La Apertura del SOBRE N° 2 - OFERTA ECONOMICA una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, basado en el informe de evaluación, la autoridad competente de la Convocante emitirá un acto administrativo con los puntajes obtenidos, **la notificación se realizará a través de medios electrónicos (correo registrado en el SICP)** y será considerada como el acto público de notificación a todos los interesados, la cual sustituye a la notificación personal, los sobres con las ofertas económicas que no hayan superado el análisis técnico, serán devueltos sin abrir después de la adjudicación. En dicha difusión, la Convocante informará el día y hora fijados para la apertura de las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan superado el análisis técnico. Las ofertas de precio serán abiertas en presencia de los representantes de las firmas consultoras y/o profesionales que decidan asistir.

La Convocante informará el día y hora fijados para la apertura de las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan superado el análisis técnico. La impugnación contra el resultado de la evaluación técnica tendrá efectos suspensivos respecto a la apertura de la oferta de precios.

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta económica (Sobre N° 2), son los que a continuación se exponen:

#### **b) COSTO**

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas

$$\text{Puntaje de costo} = \frac{(\text{costo más bajo})}{(\text{costo de la oferta})} \times 100$$

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

#### **c) EVALUACIÓN COMBINADA:**

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

$$\text{Puntaje Total} = 0,80 * (\text{Puntaje de Calidad}) + 0,20 * (\text{Puntaje de Costo})$$

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

#### **Documentos requeridos para la evaluación de la capacidad técnica:**

1. Presentar copia de las certificaciones y/o título de grado del profesional y/o consultor, según matriz de evaluación
2. Presentar copias de contratos ejecutados y constancias de satisfacción o buen desempeño emitida por parte de las contratantes del profesional y/o consultor, según matriz de evaluación
3. Presentar propuesta de la Metodología de Trabajo del profesional y/o consultor, según matriz de evaluación

#### **Experiencia Requerida**

1.

Demostrar la experiencia en consultoría en elaboración y evaluación de proyectos ambiental con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: tres años. (2022, 2023 y 2024). Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

#### **Documentos requeridos para la evaluación de la experiencia:**

1.

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

2. Antigüedad del Consultor como mínimo de 3 (tres) años en el rubro comprobable con la Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

## Otros criterios o requerimientos de la convocante

No Aplica

## Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

## Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será (en días corridos) de:

Póliza de Caución de desempeño Profesional, 120 (ciento veinte)

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

## Anticipo

Se otorgará anticipo:

La convocante dentro de sus facultades **TIENE PREVISTO UN ANTICIPO EQUIVALENTE AL 10%** a ser aplicado sobre el monto del contrato, la justificación institucional dispone otorgar el anticipo financiero a fin de que la firma adjudicada pueda afrontar las primeras obligaciones derivadas de la presente contratación en caso de que resultare adjudicada una MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresas).

El procedimiento para el cumplimiento se establece que el anticipo deberá ser solicitado dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la firma del contrato, y monto será equivalente al 10 % del monto del contrato, el mismo podrá ser solicitado solo en caso de ser adjudicada una MIPYMES

## **Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo**

Indicar en este apartado la forma de instrumentar la garantía de anticipo.

póliza de seguro

## **Solicitud de Pago de Anticipo**

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

- a. Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: cinco días corridos posteriores a la fecha de la firma del contrato.
- b. Dirección: Av. Santa Rosa de Lima (entre Irala Poty y 12 de Octubre)
- c. Horario de atención: 07:00 hasta las 12:00 horas de lunes a viernes.
- d. Oficina y/o departamento: Departamento de Tesorería.
- e. Responsable de la recepción: Funcionario de Turno
- f. Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: dentro de los cinco días.
- g. Forma de amortización del monto anticipado con relación al informe de servicios prestados: la forma de amortización del 100% del anticipo entregado, será con el primer pago realizado al consultor adjudicado.

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.



El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

## Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

| Ítem | Descripción del bien | Cantidad | Unidad de medida | Lugar de entrega de los bienes | Plazo de entrega de los bienes |
|------|----------------------|----------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|      |                      |          |                  |                                |                                |

## Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

| Ítem | Descripción del servicio   | Cantidad | Unidad de medida de los servicios | Lugar donde los servicios serán prestados   | Plazo de ejecución de los servicios  |
|------|--|----------|-----------------------------------|---|--|
| 1    | Consultoria para elaboracion / evaluacion / monitoreo de programas / proyectos | 1        | gl                                | Lugar de la prestación de los servicios en el local de la firma adjudicada y en la Municipalidad de Domingo Martinez de Irala | 15 días hábiles posterior a la recepción de la orden de servicio y recibida por el proveedor o consultora adjudicada |

## Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

|           |
|-----------|
| No Aplica |
|-----------|

Las obras contratadas que requieran de la obtención de requisitos de carácter ambiental, no podrán iniciarse antes de la obtención y presentación a la contratante de dichos requisitos.

## Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

| Planificación de indicadores de cumplimiento:     |   |  |
|---|---|--|
| INDICADOR   | TIPO  | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i> |
| <i>Nota de Remisión /<br/>Acta de recepción 1</i> | <i>Nota de Remisión /<br/>Acta de recepción</i> | <i>Mayo 2020</i>   |
| Informe de servicios<br>prestados 1               | Informe de<br>servicios prestados               | <i>Octubre 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.

## Formas y condiciones de pago

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 de 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 Identificación de Servicios Personales (FIS);
- g. 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

|  |
|--|
| <p>Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:</p> <p>La forma de pago es a plazos dentro de los quince días una vez presentada el informe final de los servicios con la factura y la solicitud de pago por el proveedor a entera satisfacción de la contratante, en ningún caso la convocante abonara por bienes distintos a los que fueron materias de licitación.</p> <p>Importante: Que la convocante tendrá en cuenta para pago durante el Ejercicio Fiscal del año 2025, la tasa de contribución fijada según lo establecido en el Art. 63º de la Ley N° 7021/2022 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS del 0,4% (cero coma cuatro por ciento), para la contribución de la implementación de las Contrataciones Públicas (SICP).</p> |
|--|

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos posteriores a su presentación.

3. 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

---

## Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Formula de Reajuste: El ajuste de precio será cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15 % (quince por ciento) sobre la inflación oficial. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no proveídos, y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El precio total del contrato, estará re determinada por la siguiente formula:  $Pr = (Px IPC1) / IPC0$  DONDE: Pr = Precio Reajustado P = Precio Adjudicado IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste. IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Oferta Procedimiento: Para el reajuste de precios el proveedor deberá solicitar el mismo por nota al convocante acompañado los documentos que justifiquen dicha suba en los precios ofertados, y deberá esperar la respuesta por escrito de la convocante para poder aumentar o no los precios ofertas

Procedimiento de aplicación: Para la aplicación del reajuste, el proveedor deberá presentar nota de solicitud escrita por mesa de entrada institucional acompañada de los documentos que justifiquen el reajuste de precios solicitado, durante la vigencia del contrato

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

---

## Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

0,05 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

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

---

## **Tasa de interés por Mora**

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,01

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

---

## **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

---

## **Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

- El Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay.

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

---

### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

No Aplica

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

# FORMULARIOS

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.



# CONTRATO

## Modelo de Contrato

Entre \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de ADQUISICION DE SERVICIOS DE ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTAL PARA HABILITAR EL VERTEDERO MUNICIPAL", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## Objeto

ADQUISICION DE SERVICIOS DE ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTAL PARA HABILITAR EL VERTEDERO MUNICIPAL

## Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Contenido de Aviso de Intención y sus modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Contenido de Aviso de Intención, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

## Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: 746

## Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, convocado por la \_\_\_\_\_. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_.

## Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o servicios

| Nro. De Orden | Nro. De Ítem/Lote | Descripción  | Marca | Procedencia | Unidad de Medida | Cantidad | Precio Unitario | Monto Total |
|---------------|-------------------|--|-------|-------------|------------------|----------|-----------------|-------------|
| 1             | 0                 | Consultoria para elaboracion / evaluacion / monitoreo de programas / proyectos |       |             | gl               | 1        |                 |             |

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: \_\_\_\_\_

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y/o servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas en los conceptos previstos en las Condiciones Generales del Contenido de Aviso de Intención.

## Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

Este contrato tendrá de vigencia desde la fecha de suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

## **Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes, servicios, obra o consultoría**

Los bienes, servicios, obras o consultorías deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Contenido del Aviso de Intención.

## **Administración del Contrato**

El administrador del contrato será la persona física designada por acto administrativo y sus modificaciones. En caso de que se precise la designación de otro administrador de contrato, el mismo deberá ser comunicado de acuerdo a lo establecido por la DNCP.

## **Forma y término para garantizar el cumplimiento del contrato**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

## **Multas**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el Contenido de Aviso de Intención. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de resolución de contratos de conformidad al Artículo 122 del Decreto N° 2264/25 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión o resolución del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

## **Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir el contrato**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Generales de este Contenido de Aviso de Intención.

## **Solución de controversias**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Contenido de Aviso de Intención.

## **Anulación de la adjudicación**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

## **Idioma del Contrato**

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

## **Suscripción**

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_ República del Paraguay al día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ y año \_\_\_\_\_.

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre de la Contratante.

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre del Proveedor.