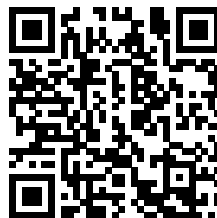


**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:  
**Municipalidad de Carapeguá**  
**Uoc Carapegua**

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



Modalidad:  
**CE**

Publicado el:  
**16/10/2025**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*  
*Versión 2*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

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

# CONDICIONES GENERALES

## 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:

Alcance y descripción de los servicios solicitados:

ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO	DETALLE DEL SERVICIO
1	Diseño y elaboración del plan de desarrollo sostenible.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis</li><li>• Diagnostico</li><li>• Planificación</li><li>• Trazado de ejes</li><li>• Diseño del plan de acción</li><li>• Informe final</li></ul>
2	Proyecto Relleno Sanitario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión</li><li>• Evaluación</li><li>• Seguimiento</li><li>• Implementación</li><li>• Informe final</li></ul>
3	Plan de Asistencia técnica para Implementación del PMGIRSU	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico y evaluación inicial</li><li>• Planificación operativa</li><li>• Seguimiento y monitoreo de los sistemas de implementación.</li></ul>
4	Plan de Asistencia para implementación del Plan de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico y evaluación inicial</li><li>• Planificación operativa</li><li>• Seguimiento y monitoreo de los sistemas de implementación</li></ul>
5	Asistencia Técnica y Jurídica ambiental	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecimiento de capacidades técnicas de rrhh</li><li>• Socialización de normativas ambientales vigentes.</li><li>• Asesoría ambiental</li></ul>

6	AA Mercado Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación</li> <li>• Relevamiento de datos</li> <li>• Identificación de potenciales impactos</li> <li>• Control de cumplimiento del PGA</li> <li>• ENTREGA DE INFORME</li> </ul>
7	AA Proyecto Alcantarillado Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación</li> <li>• Relevamiento de datos</li> <li>• Identificación de potenciales impactos</li> <li>• Control de cumplimiento del PGA</li> </ul> <p>ENTREGA DE INFORME</p>
8	PCCyPC Mataderia Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación</li> <li>• Relevamiento de datos</li> <li>• Identificación de potenciales impactos</li> <li>• Control de cumplimiento del PGA</li> <li>• DISEÑO Y ELABORACION DE PCCyPC</li> <li>• ENTREGA DE INFORME</li> </ul>
9	Taller ECOESCUELA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque participativo</li> <li>• Materiales</li> <li>• Taller</li> <li>• Socialización de normativas</li> </ul>
10	Plan de reforestación ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico y planificación</li> <li>• Relevamiento</li> <li>• Diseño del plan</li> <li>• Implementación del plan.</li> <li>• Restauración</li> <li>• Selección de especie apropiada</li> <li>• Elaboración del plan operativo anual</li> <li>• Provisión de plantines</li> <li>• Jornada de acción.</li> </ul>

#### Indicadores de Cumplimiento

*Serán presentados hasta: 4 informes; incluido 1 acta de inicio de trabajo y relevamiento de toda el área directa que compromete los servicios a llevarse acabo y 1 acta final de entrega y finalización de los trabajos*

*Frecuencia: bimestral o conforme lo requiera la contratante.*

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>ACTA DE INICIO</i>	<i>ACTA DE INICIO</i>	<i>8 días posterior a la firma de contrato</i>

<i>PRIMER INFORME</i>	<i>PRIMER INFORME</i>	<i>60 días posterior a la firma del contrato 2025</i>
<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>120 días posterior a la firma del contrato - 2026</i>
<i>TERCER INFORME</i>	<i>TERCER INFORME</i>	<i>150 días posterior a la firma del contrato 2026</i>
<i>CUARTO INFORME</i>	<i>CUARTO INFORME</i>	<i>180 días posterior a la firma del contrato 2026</i>
<i>Acta de finalización y entrega de todos los trabajos.</i>	<i>ACTA DE FINALIZACION</i>	<i>190 días posterior a la firma del contrato 2026</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.

## 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;

b) 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;

c) 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 inscriptos 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:

### Condición de Participación:

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

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

### Requisitos de Calificación

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

contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

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

#### **Método de Evaluación**

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

**El presupuesto disponible es de Gs. 292.600.000 (guaraníes doscientos noventa y dos millones seiscientos mil)**

**Procedimiento** La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de PRESUPUESTO FIJO a de acuerdo al inciso a) del artículo 92° de la Ley 7021/22 De Suministros y Contrataciones Públicas y al Artículo N° 137 inciso c del Decreto 2264/24 Que reglamenta la Ley 7021/22. Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo será de guaraníes **Gs. 292.600.000 (guaraníes doscientos noventa y dos millones seiscientos mil)**, IVA incluido. La firma consultora deberá completar el Formulario de Oferta Económica del Anexo Formularios, donde manifiesta que realizará los servicios de consultoría dentro del Presupuesto Fijo establecido por la convocante durante la vigencia del contrato. La convocante solicita al consultor/ofertante interesado que presente, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad. Dentro del mismo sobre deberán consignar por Separado La Propuesta Técnica y Propuesta Económica, diferenciando claramente una de otra. El Comité de Evaluación designado por la Convocante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico y se seleccionará a la firma con mayor puntaje. Luego se verificarán que las ofertas económicas se encuentren dentro del precio presupuestado y establecido por la Convocante, no siendo consideradas aquellas con ofertas distintas. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar Criterios de Evaluación La puntuación técnica máxima será de 100 puntos. Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de los puntajes asignados y evaluados en la Propuesta Técnica. OBSERVACIÓN: Será adjudicado el/la que obtenga el mayor puntaje en la mencionada calificación y su propuesta económica no rebase el presupuesto fijo establecido por la convocante.

#### **a. Capacidad técnica**

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

#### **Factores a Evaluar**

Planilla de Evaluación para los Profesionales Claves / Formación Académica/ Experiencia Profesional y Empresarial.		Ponderación Puntaje Máx.
CAPACITACIÓN	<p><u>1 Egresado Universitario de la carrera de Ingeniería Industrial</u> que se desempeñe como Consultor Adjunto, con Registro CTCA, con conocimientos de Estudios de Impacto ambiental, legislación ambiental, y procesos industriales. Deberá presentar copia del Título universitario <b>1 punto</b>, título diplomado en legislación ambiental <b>2 puntos</b>, título de Especialista en Estudio y/o Evaluación de Impacto ambiental y auditorías <b>1 punto</b>, y Registro Profesional del MOP. <b>1 punto.</b></p> <p><u>1 Egresado Universitario de la carrera de Licenciatura en Geología</u> con Registro del MADES que se desempeñará en carácter de Consultor Titular. Deberá presentar copia de Título Universitario <b>13 puntos</b> y registro CTCA MADES actualizado. <b>2 puntos</b></p>	<p>5</p> <p>15</p>
	Total Capacitación	20
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
	Experiencia Específica del Consultor TITULAR: trabajos de Consultoría Ambiental en instituciones públicas y/o privadas desde el año 2020, demostrable con la presentación de copias autenticadas por escribanía contratos o facturas. Se otorgará un total de <b>10 puntos</b> .	10
	<p>Experiencia Específica de la Empresa: deberá contar con experiencia mínima de 5 AÑOS en elaboración de:</p> <p>Estudios de Impacto Ambiental (EIA) <b>1 puntos</b>, PMGIRSU Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos <b>1 puntos</b>, Plan de Inversión Ambiental y Asistencia técnica a Relleno Sanitario o Vertederos <b>10 puntos</b>, Consultoría de Evaluación Ambiental <b>5 puntos</b>, servicios de evaluación y gestión de servicios ambientales <b>13 puntos</b>, Plan de gestión para cierre de RS clausura y post clausura de Vertederos + Plan de cierre, clausura y post clausura de Vertedero Municipal <b>10 puntos</b> y gestión de servicios ambientales para municipios <b>10 puntos</b>. Lo anterior, deberá ser respaldado con los contratos o facturas.</p>	40
	Total, Experiencia Profesional	50
EVALUACIÓN TÉCNICA	<p>Presenta Plan de Trabajo*:</p> <p>Actividades a ser contempladas, incluyendo los informes inicial y el final y/o avances.</p>	10

	<b>Propuesta Metodológica*:</b> Metodología clara y detallada.	10
	<b>Cronograma de Trabajo*:</b> Cronograma de trabajo a ser aplicado, para el desarrollo integral y coherente de lo establecido en los Términos de Referencia, deberá incluir el desarrollo de todas las actividades y entrega de informes y/o avances.	10
	<b>Total Evaluación Técnica</b>	30
	<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>	100

Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a. <i>1. Currículum del Consultor Titular incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar su experiencia general y específica, así como su formación académica.</i>
b. Título de grado.
c. Copias autenticadas de los documentos que avalen la experiencia laboral del consultor Titular (facturas, contratos , o constancias de conformidad) y la persona jurídica a la que representa (facturas, Contratos, órdenes de Servicio, facturas, o constancias de conformidad)

**Observación:**

1. La Convocante para todas las documentaciones requeridas en la matriz de puntuación para calificación se reserva el derecho de solicitar los documentos originales en caso de duda sobre la veracidad de los mismos.
2. Todas las documentaciones que avalen la experiencia profesional del Consultor (facturas o contratos) deberán indefectiblemente ser copias autenticadas por escribanía.
3. El criterio de evaluación para la Propuesta será de CUMPLE/NO CUMPLE.

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

**PUNTAJE MÍNIMO**

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

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

## Otros criterios o requerimientos de la convocante

#### 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

**Procedimiento** La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de PRESUPUESTO FIJO a de acuerdo al inciso a) del artículo 92° de la Ley 7021/22 De Suministros y Contrataciones Públicas y al Artículo N° 137 inciso c del Decreto 2264/24 Que reglamenta la Ley 7021/22. Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo será de guaraníes 292.600.000 (GUARANÍES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL), IVA incluido. La firma consultora deberá completar el Formulario de Oferta Económica del Anexo Formularios, donde manifiesta que realizará los servicios de consultoría dentro del Presupuesto Fijo establecido por la convocante durante la vigencia del contrato. La convocante solicita al consultor/oferente interesado que presente, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad. Dentro del mismo sobre deberán consignar por Separado La Propuesta Técnica y Propuesta Económica, diferenciando claramente una de otra. El Comité de Evaluación designado por la Convocante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico y se seleccionará a la firma con mayor puntaje. Luego se verificarán que las ofertas económicas se encuentren dentro del precio presupuestado y establecido por la Convocante, no siendo consideradas aquellas con ofertas distintas. Los resultados de la evaluación técnica y económica serán dados a conocer por escrito a todas las firmas que entregaron propuestas

#### Notificaciones

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

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

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

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

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

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

#### Multas y retenciones

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

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

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

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

#### Certificaciones Mensuales

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

### Pago de cuotas mensuales

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

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

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

### Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante: Un Contrato.

---

### Documentación requerida para la firma del contrato

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

#### 1. Personas Físicas / Jurídicas

- a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- c. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- d. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- e. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

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

#### 2. Documentos. Consorcios

- a. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- b. Original o fotocopia del Consorcio constituido Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- c. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

---

## Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

5,00 %

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:

Será de 30 corridos días posteriores al plazo de ejecución del contrato

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:

No Aplica

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

No Aplica

## Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

## 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:

No Aplica

## 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.

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Diseño y elaboración del Plan de desarrollo sostenible.	Entrega 60 días después de la firma del contrato
2	Proyecto Relleno Sanitario	Desde la firma de contrato hasta termino de contrato
3	Plan de Asistencia técnica para Implementación del PMGIRSU	Desde la firma de contrato hasta termino de contrato
4	Plan de Asistencia para implementación del Plan de Mejoramiento	Desde la firma de contrato hasta termino de contrato



5	Asistencia Técnica y Jurídica ambiental	Desde la firma de contrato hasta termino de contrato
6	AA Mercado Municipal	Desde la firma del contrato hasta 60 días.
7	AA Proyecto Alcantarillado Sanitario	Entrega 10 días después de a firma del contrato
8	PCCyPC Mataderia Municipal	Entrega 60 días después de la firma del contrato
9	Taller ECOESCUELA	Entrega 120 días después de la firma del contrato
10	Plan de reforestación ambiental.	Entrega 150 días después de la firma de contrato

## 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>ACTA DE INICIO</i>	<i>ACTA DE INICIO</i>	<i>8 días posterior a la firma de contrato</i>
<i>PRIMER INFORME</i>	<i>PRIMER INFORME</i>	<i>60 días posterior a la firma del contrato 2025</i>
<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>SEGUNDO INFORME</i>	<i>120 días posterior a la firma del contrato - 2026</i>
<i>TERCER INFORME</i>	<i>TERCER INFORME</i>	<i>150 días posterior a la firma del contrato 2026</i>
<i>CUARTO INFORME</i>	<i>CUARTO INFORME</i>	<i>180 días posterior a la firma del contrato 2026</i>
<i>Acta de finalización y entrega de todos los trabajos.</i>	<i>ACTA DE FINALIZACION</i>	<i>190 días posterior a la firma del contrato 2026</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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- 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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

#### Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

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

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

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

#### 1. Documentos Genéricos:

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

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

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

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: Siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) con relación al vigente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = P \times I.I.B.C.P.$$

A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados, P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados. I.I.B.C.P.= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay. El reajuste solo será aplicado a solicitud del consultor, que deberá ser presentado por escrito a la Municipalidad, y se dará curso si la contratante cuenta con

suficiente disponibilidad presupuestaria, y verifica que se hallan dadas las condiciones para otorgarse el reajuste. La solicitud debe realizarse dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente, y será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones. No se reconocerá reajuste de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de entregas aprobado.

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:

0,50 %

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:

0,50

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 Poder Judicial.

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 \_\_\_\_\_", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## Objeto

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE CARAPEGUÁ

## 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°:

## 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

Item	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO				
1	Diseño y elaboración del plan de desarrollo sostenible.				
2	Proyecto Relleno Sanitario				
3	Plan de Asistencia técnica para Implementación del PMGIRSU				
4	Plan de Asistencia para implementación del Plan de Mejoramiento				



5	Asistencia Técnica y Jurídica ambiental				
6	AA Mercado Municipal				
7	AA Proyecto Alcantarillado Sanitario				
8	PCCyPC Matadería Municipal				
9	Taller ECOESCUELA				
10	Plan de reforestación ambiental.				

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:

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.