



Municipalidad de San Lorenzo

RUC N°:

Expediente N°: 3433/2022

San Lorenzo, Martes, 26 de Abril de 2022

Señor Intendente Municipal
LIC. FELIPE S. SALOMON CASOLA

E. S. D.

El que suscribe: **RESOLUCION JUNTA MUNICIPAL**

con Ced. Id. N°: **500.400** con RUC N°: _____

Nacionalidad: **Paraguay**

Domiciliado en: **SAN LORENZO E/ ESPAÑA**

de la Localidad de: **San Lorenzo**

Telefono: **021.570000**

Correo Electrónico: _____

Recurrente: **Resolucion Junta Municipal** con Ced. Id. N°: **500.400**

Motivo: RESOL.N°201/2.022

Que viene por la presente a solicitar:

RESOL.N°201/2.022

SE APRUEBA LA ADENDA N°01 AL P.B.C DE LA LIC.POR CONCURSO DE OFERTA N°04/2.022.=

Requisitos

Presento?

Firma del Solicitante



Municipalidad de San Lorenzo

Contraseña - RMC: 500400
Mesa de Entrada

Expediente N°: 3433/2022

Recurrente: **RESOLUCION JUNTA MUNICIPAL**

Solicita: Motivo: RESOL.N°201/2.022

Fecha/Hora: 26/04/2022 11:36:43 a.m.

rfretes

Firma del Encargado



Misión: "Proporcionar respuestas a las necesidades y expectativas de los sanlorenzanos y generar un impacto positivo a través de la implementación de políticas de buen gobierno y gerenciamiento transparente y sustentable de los recursos municipales.-"

N.I.M.S.L. N° 328 /2.022.-

San Lorenzo, 05 de abril de 2.022.-

Señor

Lic. HERNAN LIDIO DOMINGUEZ, Presidente.

Junta Municipal de San Lorenzo.

PRESENTE.-

En nombre y representación de la Municipalidad de San Lorenzo, me dirijo respetuosamente a usted y por su intermedio a los demás miembros de ese cuerpo legislativo, en referencia al proceso de Licitación por Concurso de Ofertas N° 04/2.022, para la **"OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID. N° 407.647**, a fin de remitir los siguientes documentos para su consideración y Aprobación por la Junta Municipal:

- ✓ Pliego de bases y condiciones con Adenda N° 01. *(se procede a la modificación en la fecha de visita de obras, consultas, entrega y apertura de sobres en el SICP).-*

Se realiza la modificación de la fecha de visitas al lugar de la obra y la obligatoriedad de la misma, de manera a que los potenciales oferentes tengan la posibilidad de contar con la información precisa del lugar donde se realizara el proyecto de mejoramiento.-

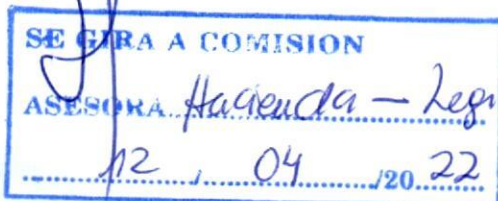
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarlo muy atentamente.-



Abg. **SANTIAGO ROJAS LÓPEZ**
Secretario General



Lic. **FELIPE SALOMÓN CASOLA**
Intendente Municipal



Visión "Convertir a San Lorenzo del Campo Grande en una ciudad modelo en cuanto a desarrollo urbanístico social y cultural aplicando los valores éticos y morales para lograr la igualdad de oportunidades apostando la innovación"



Municipalidad de San Lorenzo

Av. España y San Lorenzo - Teléfonos 570.000/126/062/166 Fax 571.208
San Lorenzo – Paraguay

Misión: "Proporcionar respuestas a necesidades y expectativas de los sanlorenzanos y generar un impacto positivo a través de la implementación de las políticas de Buen Gobierno y gerenciamiento transparente y sustentable de los recursos municipales".-

San Lorenzo, 05 de abril de 2022.-

NOTA N° 42 /2022

Señor

Lic. Felipe Salomón, Intendente

Municipal de la Ciudad de San Lorenzo

San Lorenzo – Paraguay

Presente

En representación de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), me dirijo a Usted con referencia al proceso de Licitación por Concurso de Ofertas No. 04/2022, para la **"OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CNEL. ROMERO"** ID N° 407.647, a fin de remitir los siguientes documentos para su consideración y Aprobación por la Junta Municipal:

- Pliego de Bases y Condiciones con Adenda N°01. (SE PROCEDE A LA MODIFICACION EN LA FECHA DE VISITA DE OBRAS, CONSULTAS, ENTREGA Y APERTURA DE SOBRES EN EL SICIP.)

Se realiza la modificación de la fecha de visitas al lugar de la Obra y la obligatoriedad de la misma, de manera a que los potenciales oferentes tengan la posibilidad de contar con información precisa del lugar donde se realizará el proyecto de mejoramiento.

Aprovechando la oportunidad le saludo, Atentamente.-

[Handwritten signature]
Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



Visión "Convertir a San Lorenzo del Campo Grande en una ciudad modelo en cuanto al desarrollo Urbanístico social y cultural, aplicando los valores éticos y morales para lograr la igualdad de oportunidades apostando a la innovación"

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Municipalidad de San Lorenzo
Uoc San Lorenzo

Nombre de la Licitación:
OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL
AVDA. CNEL ROMERO
(versión 2)

ID de Licitación:
407647



Modalidad:
Concurso de Ofertas

Publicado el:
Para Aprobación


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

"Pliego para la Contratación de Obras para Municipios - Convencional"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	407647	Nombre de la Licitación:	OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CNEL ROMERO
Convocante:	Municipalidad de San Lorenzo	Categoría:	21 - Construcción, Restauración, Reconstrucción o Remodelación y Reparación de Inmuebles
Unidad de Contratación:	Uoc San Lorenzo	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	PORTAL DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	13/04/2022 07:30
Lugar de Entrega de Ofertas:	MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO-1ER.PISO OFICINA UOC	Fecha de Entrega de Ofertas:	18/04/2022 07:30
Lugar de Apertura de Ofertas:	MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO-1ER.PISO OFICINA UOC	Fecha de Apertura de Ofertas:	18/04/2022 08:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta recepción definitiva		

Datos del Contacto

Nombre:	José Eduardo Trebastoni Figueredo	Cargo:	Director UOC
Teléfono:	570000	Correo Electrónico:	uoc_san_lorenzo@hotmail.com

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
SECRETARIA GENERAL
Lic. María Ovejar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
U.O.C.
Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA 01/2022

SE PROCEDE A LA MODIFICACION EN LA FECHA DE CONSULTAS, DE ENTREGA Y APERTURA DE SOBRES EN EL SICP.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Visita al sitio de obras

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/407647-obra-mejoramiento-paseo-central-avda-cnel-romero-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.


Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.C.P.
Municipalidad de San Lorenzo

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo "CPS" en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, mantenimiento y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

JUNTA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
SAN LORENZO
Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal

SECRETARÍA GENERAL
E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración sobre las bases y condiciones de esta contratación podrá solicitarla a la convocante, por medio del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

Las bases y condiciones, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscritos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el apartado pertinente de estas bases y condiciones.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.


Lic. Maria Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trencato
Director de U.S.
Municipal de San Lorenzo

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

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.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Visita al sitio de obras

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

Fecha y día: 11/04/2022

Lugar: CALLE CNEL. ROMERO, DESDE MCAL. ESTIGARRIBIA HASTA LAS RESIDENTAS

Hora: PREVIA COORDINACION CON EL ARQ. CRISTIAN CUELLA

Procedimiento: Prevía coordinación con el Arq. Cristian Cuella

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Arq. Cristian Cuella (0981) 132.808

Participación Obligatoria: SI



Lic. José Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Datos para la identificación al sitio de obras

La obra será ejecutada en el inmueble individualizado como:

Finca o Matrícula N°: NO APLICA

Padrón o Cuenta Corriente Catastral N°: NO APLICA

Sitio donde se ejecutará la obra: CALLE CNEL. ROMERO, DESDE MCAL. ESTIGARRIBIA HASTA LAS RESIDENTAS

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios para todos los rubros de las obras que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

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

a) La convocante no efectuará pagos por los rubros ejecutados para los cuales el oferente no haya indicado precios, por cuanto los mismos se considerarán incluidos en los precios unitarios y totales que figuren en el formulario de oferta. El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de las obras requeridas, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) 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.

d) 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.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) 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; y

b) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas,



Lic. María Ovelar de Casan
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los 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.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

90

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.



Lic. Maria Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. Jose E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. 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 la oferta,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
 - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. Suministrar los documentos indicados en las bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. Firmar el 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. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
6. 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 póliza. 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.
7. Si la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada 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 de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de:



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

165 DÍAS DESDE LA FIRMA DE CONTRATO

Solicitud de Pago de Anticipo

Las condiciones para la solicitud del pago de anticipo son como se establecen a continuación:

No Aplica

Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la Convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Jose E. Irebastoni
Director de U.O.C.

Municipalidad de San Lorenzo

presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
 - a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

Confidencialidad de la oferta

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación son públicas.



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Evaluación de las ofertas

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", 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.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar 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 los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, 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 Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán



Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

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

1. En obras públicas: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 20% para ofertas por debajo del precio referencial y 10% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

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

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

Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

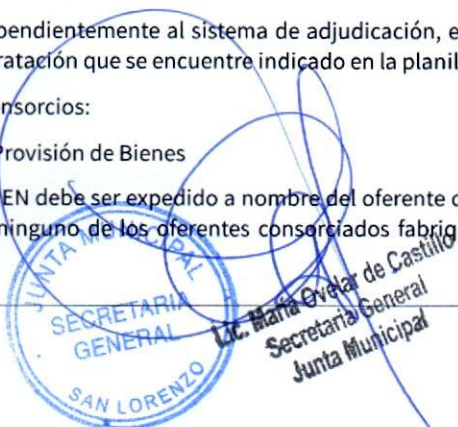
El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el



CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocatorias deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

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

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



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebasto
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.



Lic. María Ovear de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

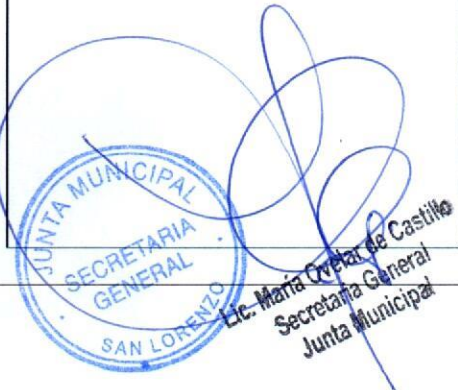
Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

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

Capacidad Financiera

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

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios		
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	


 Lic. María Cristina de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal


 José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

<ul style="list-style-type: none"> • Coefficiente de Liquidez: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados. 2018-2019-2020 	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el Formulario N° 5
<ul style="list-style-type: none"> • Coefficiente de Solvencia: Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0.80. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados 2018-2019-2020 	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el Formulario N° 5
<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. • El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será: 70 % DEL TOTAL DE LA OFERTA <p>Las deducciones al flujo de fondos exigidos por compromisos derivados de otros contratos solo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución.</p> <p>Este mínimo de activos líquidos que constituirá el capital operativo, debe ser el resultado de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente.</p> <p>Puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades financieras.</p>	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 40 % del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el 60% del requisito mínimo	Completar el Formulario N° 5

JUNTA MUNICIPAL
 SECRETARÍA GENERAL
 SAN LORENZO
 Lic. María Ovelar de Castilla
 Secretaría General
 Junta Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
 U.O.C.
 José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

1. Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el oferente es cliente.
2. Indicar y adjuntar copias de documentos que comprueben el acceso del oferente a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación, bastando para el efecto Cartas Compromiso de un Banco de plaza de otorgar una línea de crédito al oferente.
3. Balance general y cuadro de resultados de los tres últimos año 2018-2019-2020.-

Experiencia general en obras

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consortios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
<ul style="list-style-type: none"> Haber generado, durante los mejores cinco (5) años de los últimos diez (10) años, en promedio un volumen anual de facturación igual o superior a 70% del total de la oferta El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o terminadas por el oferente, dividido el número de (5) años señalado en el párrafo precedente. 	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el 60% de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los Formulario N° 2 y 3.



Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Experiencia específica en obras

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			Documentación requerida	
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio		Socio Líder
<ul style="list-style-type: none"> Participación en calidad de contratista, integrante de un consorcio en el porcentaje de participación, o subcontratista autorizado por la Administración Contratante en al menos un (3) contrato, durante los últimos diez [10] años, similares a las obras propuestas. La similitud debe basarse en la escala física, la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características técnicas, conforme a lo descrito en la Sección Descripción de la Obra. A fin de cumplir este requisito, las obras deberán estar terminadas en un [70%] por lo menos, y el desempeño deberá haber sido satisfactorio. 	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 40 % de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el 60 % de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los Formulario N° 4



 Lic. María Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal



 Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia mínima para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados dentro del período 2015 al 2021 en las siguientes actividades clave: Construcción Deberá presentar como mínimo 3 contratos anteriores con sus respectivas actas de recepción final. 	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el 60% de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los Formulario N° 2 y 5
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Justificación de la experiencia específica solicitada

Se solicita la experiencia dentro de los años mencionados, a fin de dar mayor participación a los oferentes, que podrán ser dentro del periodo de los años 2015 al 2021, de forma que contratos con más de 3 años de antigüedad pueda servir de experiencia, así como también serán considerados contratos más recientes, en el caso de que la firma oferente cuente con tres años de antigüedad y de esa manera abrir la posibilidad de participación a oferentes en el caso de que tengan también contratos más antiguos siempre y cuando sea dentro del periodo mencionado, Así como tampoco limitar la actividad de la empresa a fin de obtener mayor participación generalizando el rubro de Construcciones.-

Requisitos documentales para evaluar los presentes criterios de experiencia general y específica en obras

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación de los presentes criterios:

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Documento que avale la recepción definitiva de la obra.
3. Fotocopias de contratos anteriores para demostrar como mínimo el 70 % de la oferta presentada.
4. Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.



 Lic. María Cvetar de Castillo

 Secretaria General

 Junta Municipal



 Lic. José E. Trebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipalidad de San Lorenzo

5. Constancia de RUC, debe contar con la inscripción en la Actividad Económica de Construcciones por lo menos con 3 años de antigüedad.

6. Constancia de buen desempeño en los trabajos de obras realizados dentro de los últimos tres años, como mínimo se requiere 3 constancias, ya sea de instituciones públicas y/o privadas, con su respectivas actas de recepción del trabajo.

Capacidad en materia de personal

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

Requisitos mínimos	Requisitos de cumplimiento			Documentación requerida
	Oferente individual	Consorcios		
		Todas las partes combinadas	Cada socio	
<p>Demostrar que cuenta con personal debidamente calificado para desempeñar los siguientes cargos clave: JEFE DE OBRAS</p> <p>Como mínimo deberá contar con un Jefe o Superintendente de Obras con 5 años de experiencia en obras de naturaleza y complejidad similares.</p>	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito		Completar el formulario N° 6

Requisitos documentales para evaluar la capacidad en materia de personal

1. Currículum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico y de administración, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las obras a los fines del contrato.

2. Referencias de empresas que confirmen un desempeño satisfactorio.

3. Documento donde se verifique el vínculo laboral con la empresa



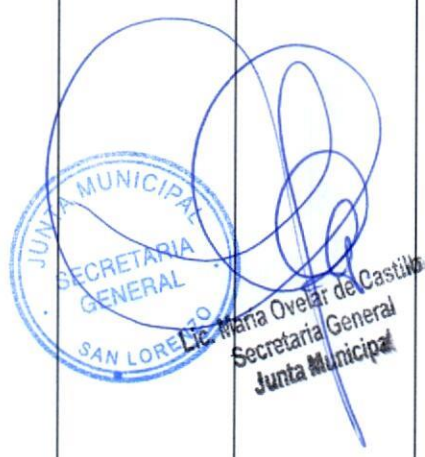
4. Anexar la copia simple del título legalizado del personal clave propuesto como personal clave, patente profesional y una carta de compromiso de permanecer en el sitio de obra

5. Matricula MOPC vigente

Capacidad en materia de equipos

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

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			Documentación requerida	
	Oferente Individual	Consortios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio		Socio Líder
<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos esenciales en propiedad o en alquiler, que a continuación se indican: • Mezcladora (cemento) • Carretillas • Hormigoneta • Herramientas de mano de albañilería. • Camiones para transporte de materiales. • Chalecos reflectivos, cascos, guantes • Los equipos mínimos necesarios presentados por los oferentes no deberán estar comprometidos en otras obras. 	Debe cumplir con el requisito.	Deben cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos	Debe cumplir por lo menos con el 60% de los requisitos mínimos requeridos.	Completar el Formulario N° 7 y 8



 Lic. Maria Ovelar de Castilla

 Secretaria General

 Junta Municipal

Requisitos documentales para evaluar capacidad en materia de equipos



 Lic. José E. Trebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipio de San Lorenzo

1. Declaración jurada de que los equipos mencionados como propiedad de la (Empresa) se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados.
2. Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de equipos.
3. Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el apartado Coeficiente de Solvencia.
4. En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

Declaración Jurada de realizar la obra conforme a las especificaciones técnicas

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 llamado, 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato


 Lic. María Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Obligatoriedad de declarar Información del personal del contratista en el SICP - CPS

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el proveedor deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante, como los realizados por el Instituto de Previsión Social, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.


Lic. María Ojeda de Castilla
Secretaría General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Alcance y descripción de las obras

Ítem	DESCRIPCION - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD
1	<i>Mejoramiento de paseo central desde Mcal. Estigarribia y de las Residentas</i>		
1,1	Cartel de obra	1	Unidad
1,2	Replanteo y nivelacion de obra	837,98	M2
1,3	Destronque de arboles	35	Unidad
1,4	Demolicion de piso exstente	837,98	M2
1,5	Demolicion de cordon existente	2.018,14	M.L
1,6	Colchon de arena para base previa (e: 0,10 cm)	83,8	M3
1,7	Relleno y compactacion	83,8	M3
1,8	Colocacion de cordones pre-fabricados 10x35x15	2018,14	M.L
1,9	Colocacion de piso tipo adoquin (10x20x6) color gris	837,98	M2
1,10	Pintura de alto trafico p/ adoquines color rojo y blanco, ancho 0,10 cm	167,6	M2
1,11	Pintura sintética de cordón de hormigon (color gris)	201,81	M2

JUNTA MUNICIPAL
 SECRETARIA GENERAL
 M3
 Lic. Maria Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
 U.O.C.
 Director de U.O.C.
 José E. Trebastoni
 Municipalidad de San Lorenzo

1,12	Colocaci3n de luminarias dobles tipo led-100 w	68	Unidad
1,13	Base de Hormigon para luminarias (0,35x0,35x0,15)	34	M3
1,14	Equipamientos mobiliarios urbanos bancos de metal	29	Unidad
1,15	Basureros metalicos - clasificadores de residuos	32	Unidad
1,16	Limpieza final de obra (incluye retiro de escombros y tierra excedente de excavaci3n)	1	GLOBAL

Las Especificaciones T3cnicas se encuentran anexadas al PBC


 Lic. Maria Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal

Normas y criterios t3cnicos de accesibilidad al medio f3sico - CPS

Estas Normas Paraguayas de Accesibilidad al Medio F3sico fueron elaboradas por la CTN 45 "ACCESIBILIDAD - Subcomit3 Accesibilidad al Medio F3sico", y aprobadas por el Instituto Nacional de Tecnolog3a, Normalizaci3n y Metrolog3a (INTN). Se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones P3blicas (www.contrataciones.gov.py), v3nculo "Marco Legal/Documentos de Inter3s", desde donde podr3n ser descargadas.

Las normas de accesibilidad que ser3n aplicadas deben incluirse en la Lista de Cantidades (C3mputo m3trico) del Formulario de Oferta para permitir su cotizaci3n en conjunto con las obras objeto del contrato.

En el marco de la pol3tica de Compras P3blicas Sustentables, cuyo fundamento radica en la consideraci3n de prevalencia del impacto ambiental y social al momento de llevar adelante una contrataci3n p3blica, las Contratantes deber3n establecer la inclusi3n de las Normas T3cnicas en las Contrataciones que tengan por objeto una obra nueva (Ej.: construcci3n de edificios, hospitales, escuelas, plazas, calles, y todas las obras que comprendan espacios de uso p3blico, etc.)

En las contrataciones de servicios de reparaci3n y mantenimiento de edificios, as3 como en la restauraci3n de edificios hist3ricos podr3n aplicarse las Normas de Accesibilidad en la medida que razonablemente puedan ser admitidas.

El cumplimiento de estas normas en la ejecuci3n de los trabajos deber3 ser exigido a las Contratistas, y para el efecto, se tomar3n como referencia a las Normas de Accesibilidad de las Personas al Medio F3sico elaboradas por el Comit3 T3cnico de Normalizaci3n CTN 45 "Accesibilidad", del Instituto Nacional de Tecnolog3a, Normalizaci3n y Metrolog3a (INTN).

Requisitos de car3cter ambiental - CPS


 E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipio de San Lorenzo

La obra debe ser ejecutada por el contratista principal y los subcontratistas en su caso, teniendo en cuenta la legislaci3n vigente en

materia ambiental, y las evaluaciones, licencias, autorizaciones, permisos, según corresponda, con el fin de que la misma cause impacto negativo mínimo directo o indirecto al medio ambiente.

Se entiende por impacto negativo todo el conjunto de alteraciones directas e indirectas provocadas por las actividades humanas sobre el medio físico, biótico, socio-económico, cultural, histórico y antropológico y que resulten costos sociales para el Estado y una disminución de la calidad de vida de la población en la que se va a ejecutar la obra.

Descripción
NO APLICA

Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

- Arq. Cristian Cuella, Dirección de Obras de la Municipalidad de San Lorenzo
- Ante la necesidad de mejorar los espacios públicos, a fin de brindar a la ciudadanía un ambiente agradable de esparcimiento y lograr un impacto positivo para la reconstrucción de la ciudad.
- Se trata de una necesidad temporal
- Las mismas fueron realizadas por la Dirección de Obras de acuerdo al relevamiento de datos in situ.

Planos o diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño N°	Nombre del Plano o Diseño	Propósito
Plano Técnico	Plano de Obras	Identificar trabajos a realizar

(Seals and signatures of Lic. María Ovelar de Castillo, Secretaria General Junta Municipal and Lic. O.C. José E. Tardoni, Director de Obras San Lorenzo)

Los planos de la obra con la respectiva aprobación municipal se encuentran publicados en el SICP junto con el expediente del llamado.

Se entregará al contratista en forma gratuita, un (1) ejemplar de los planos que a su vez será publicado en el SICP con la convocatoria de la contratación. El contratista se encargará de obtener, por su cuenta, todos los demás ejemplares que pudiese necesitar. El contratista no podrá utilizar para otros fines distintos a los del contrato, ni comunicar a terceros los planos, especificaciones y demás documentos presentados por la contratante, excepto si ello se considera estrictamente necesario para la

ejecución del contrato.

La contratante es responsable por la obtención y entrega de los planos al contratista antes de la expedición de la orden de inicio de los trabajos, conforme a las disposiciones municipales vigentes y toda otra aprobación necesaria para el inicio de la ejecución de las obras.

El atraso de parte de la contratante en la entrega de los planos prorrogará en igual forma el inicio de la ejecución de las obras.

Periodo de construcción, lugar y otros datos

La obra a ser realizada será conforme a lo siguiente:

120 días corridos desde la firma del acta de inicio de obras, las obras serán realizadas en la Avda. Cnel. Romero desde la calle Mcal. Estigarribia hasta de la Residenta El Contratista está obligado a habilitar un libro de obras foliado y rubricado por el Fiscal de Obras designado, en ella deberá registrar desde el primer día todos los pormenores referentes a la ejecución de las obras objeto del Contrato

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.

Carteles en obras

Las empresas contratistas encargadas de la construcción de obras de infraestructura y/o viales tendrán la obligación de exhibir gráficamente letreros o vallas en lugares visibles que identifiquen a la obra y deberá contener mínimamente cuanto sigue:

1. ID y descripción del llamado,
2. Nombre de la contratante,
3. Datos completos del responsable de la obra,
4. Número de contrato y fecha de suscripción,
5. Monto del contrato,
6. Superficie del terreno,
7. Superficies máximas y mínimas edificables,
8. Tiempo de inicio, duración, finalización y plazo de garantía de la obra,
9. Nombre de fiscalización (en caso de que la fiscalización resultare de un proceso de contratación, el ID del llamado de la consultoría),
10. El "código de respuesta rápida" o código QR, y
11. Para obras viales se deberán colocar carteles de obra en ambos extremos del tramo a efectuar.

El código QR mencionado en la presente cláusula, es generado a través del SICP con la emisión del código de contratación, permitiendo que a través de aplicaciones móviles pueda ser corroborada la información disponible del contrato y la situación contractual del mismo.

Requerimientos adicionales


Lic. María Orlan de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trabastoni
D. 001 de D.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

La convocante puede incluir otros requisitos adicionales, como por ejemplo:

NO APLICA.

Indicadores de Cumplimiento

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>Certificado 1</i>	<i>Certificado de Obra</i>	<i>Mayo 2022</i>
<i>Certificado 2</i>	<i>Certificado de Obra</i>	<i>Junio 2022</i>
<i>Certificado 3</i>	<i>Certificado de Obra</i>	<i>Julio 2022</i>
<i>Certificado 4</i>	<i>Certificado de Obra</i>	<i>Agosto 2022</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.

Criterios de Adjudicación

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


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal

Audiencia Informativa

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• 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.
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
<ul style="list-style-type: none">• Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
<ul style="list-style-type: none">• Original o fotocopia del Consorcio constituido
<ul style="list-style-type: none">• Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
<ul style="list-style-type: none">• 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.


L.D. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal


L.C. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



[Handwritten signature in blue ink]



CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Aspectos Generales para la Contratación de Obras

Los Aspectos Generales para la Contratación de Obras Públicas, es un documento complementario del presente pliego electrónico estándar. Acceda al mismo dando click en el siguiente enlace: <https://www.contrataciones.gov.py//docestandar>

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

El subcontratista no podrá ser aceptado si previamente no justificara que ha contratado seguros que garanticen plenamente su responsabilidad.

Una vez obtenidas la aceptación y aprobación, el contratista informará al fiscal de obra el nombre de la persona física autorizada para representar al subcontratista y el domicilio elegido por este último en la proximidad de las obras.

Estimación de las obligaciones financieras de la contratante

El contratista presentará al fiscal de obra en el plazo de: **10 DÍAS CORRIDOS** contados desde la emisión de la orden de inicio, una estimación detallando las obligaciones de pago de la contratante.

La estimación deberá indicar todos los pagos a que el contratista tendrá derecho en virtud del contrato, en base al programa de trabajo aprobado previamente. Además, el contratista se compromete a entregar al fiscal de obra, cuando éste lo solicite, estimaciones actualizadas de esos compromisos.

Fondos de reparo


E. Trebastoni
Directora de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Del monto de pago de cada certificado, la contratante deducirá un cinco por ciento (5%) en concepto de fondo de reparos, suma que no devengará intereses y que será devuelta al contratista dentro del plazo establecido en el art. 39 de la Ley N° 2051/2003, en forma posterior a la recepción definitiva.

Este fondo podrá ser sustituido por una póliza de seguros a satisfacción de la contratante emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas en la República del Paraguay.

NO SE ADMITE LA SUSTITUCION DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR UNA POLIZA DE SEGUROS.

Pólizas de Seguro

No obstante las obligaciones que se establezcan en el presente apartado, el contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente contrato por el contratista, sus subcontratistas y su respectivo personal.

El contratista contratará los seguros que incluirá como mínimo:

- Seguro contra daños a terceros: El contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos, así como durante el plazo de garantía. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la contratante, el fiscal de obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la zona de obras se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

- Seguro contra accidentes de trabajo: El contratista contratará todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente por la cantidad de personal que efectivamente se encuentre trabajando en la obra debidamente identificados e individualizados. El contratista será responsable de que sus subcontratistas también cumplan con esa obligación. El contratista mantendrá indemne a la contratante y al fiscal de obras frente a todos los recursos que el personal del contratista o el de sus subcontratistas pudieran ejercer en este sentido. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**
- Seguro contra los riesgos en la zona de obras: El contratista suscribirá en conformidad con la reglamentación aplicable un seguro contra todo riesgo en la zona de obras. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá, por lo tanto, todos los daños materiales que puedan sufrir todos los bienes incluidos en el contrato, en particular los daños debidos a un defecto de concepción o diseño, a defectos del material de construcción o a la realización de trabajos defectuosos, a fenómenos naturales, a la remoción de escombros después de un siniestro. Este seguro también deberá proteger contra los daños materiales ocasionados por fenómenos naturales. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**

Las condiciones de expedición de los seguros indicados precedentemente, son: Los seguros exigidos en el Contrato deben ser presentados por el Contratista para la aprobación de la Contratante y ser suscritos antes de iniciar cualquier trabajo y con vigencia al menos desde la fecha de inicio de las Obras, salvo los casos en que la movilización se realice antes de la orden de inicio de las Obras. Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deben permanecer vigentes hasta la recepción definitiva de las Obras objeto del Contrato. El seguro contra riesgos en la Zona de Obras deberá permanecer vigente hasta por un período de 12 meses después de la recepción provisional de las mismas. Todas estas pólizas deben contener una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo de la compañía de seguros al Contratante. Los seguros deben ser emitidos por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. El control de la presentación de estas pólizas en debida forma, así como los trámites que deben realizarse por parte de la Administración Contratante para lograr su cumplimiento efectivo y su ejecución, corresponde al Administrador del contrato.


Lic. María Ovela de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Tebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Contenido del precio del contrato

Los precios comprenden los siguientes criterios:

No Aplica

Salvo disposición contraria en la presente cláusula, se considerará que los precios comprenden todos los gastos resultantes de la ejecución de las obras, incluidos los gastos generales y todos los impuestos, derechos y gravámenes de toda índole por cuyo pago sean responsables el contratista y/o sus empleados y subcontratistas con motivo de la ejecución de las obras objeto del contrato.

A excepción de las partes que el contrato expresamente señale que están incluidas en los precios, se considerará que los precios cotizados permiten al contratista obtener beneficios y un margen de ganancias frente a riesgos, y que tiene en cuenta todas las condiciones de ejecución de la obra, normalmente previsibles por un contratista diligente y competente, en las condiciones de tiempo y lugar en que se ejecuten estas obras, y especialmente como resultado de:

- a. Fenómenos naturales;
- b. La utilización del dominio público y del funcionamiento de los servicios públicos;
- c. La presencia de canalizaciones, conductores y cables de toda naturaleza, así como las obras necesarias para el desplazamiento o la transformación de estas instalaciones;
- d. Realización simultánea de otras obras debido a la presencia de otros contratistas; y
- e. La aplicación de los reglamentos fiscales y aduaneros.

Se considerará que los precios del contrato incluyen los gastos en que debe incurrir el contratista para la coordinación y control de sus subcontratistas, así como las consecuencias de sus posibles defectos.

Reajuste

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

n

$$R_m = P_m o [\sum A_k (I_{km}) - 1]$$

$$k=1 \text{ lko}$$

Donde:

R_m: Monto de reajuste por la variación de los trabajos certificados en mes m.

P_mo: Montos certificados en el mes m a precios básicos.

A_k: Coeficiente de incidencia del insumo k a ser ajustado por la fluctuación del índice I_{km} La sumatoria de dichos coeficientes, para cada ítem a reajustar, debe ser igual a la unidad. I_{k0}: Precio de origen representativo del insumo k correspondiente al mes anterior de la apertura de la oferta, en base a los precios publicados en dicho mes en la revista de la Cámara Paraguaya de la construcción (CPC)

El ajuste se efectúa mensualmente aplicando las cláusulas de ajuste y el monto del ajuste se paga en las mismas condiciones que el certificado al cual se refiere. En caso que los índices oficiales que se deben utilizar en el cálculo no estén disponibles, se podrán efectuar ajustes provisionales utilizando los últimos índices conocidos. Los ajustes se corregirán cuando se conozcan los valores


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal

relativos a los meses en cuestión.

En caso de atrasos imputables al contratista en la ejecución de los trabajos, las prestaciones realizadas vencidos los plazos contractuales de ejecución, se pagarán sobre la base de los precios actualizados y ajustados al día de expiración del plazo contractual de ejecución.

Impuestos, Derechos, Gravámenes y Cotizaciones

El precio del contrato comprenderá todos los impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones de toda índole exigibles en la República del Paraguay, los cuales se calcularán teniendo en cuenta las modalidades de base tributaria y de tasas fiscales vigentes quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas, salvo que se establezca algo distinto en este apartado:

No Aplica

El precio del contrato incluirá igualmente los impuestos, derechos, gravámenes y otros tributos y cotizaciones de toda índole, en relación con la realización de los trabajos objeto del contrato, en particular los correspondientes a fabricación, venta y transporte de suministros y equipos que vayan o no a ser incorporados en las obras, así como los correspondientes a todos los servicios suministrados, cualquiera sea su naturaleza.

Los precios comprenderán también los impuestos, derechos y gravámenes exigibles en el momento de la importación, tanto definitiva como temporal, de los suministros, materiales y equipos necesarios para la realización de las obras. Comprenderán igualmente el conjunto de impuesto, derechos y gravámenes exigibles al personal del contratista y a sus proveedores, abastecedores o subcontratistas.

Cuando la legislación nacional lo establezca, el contratista pagará las cotizaciones, impuestos, derechos y gravámenes que adeude, directamente a los organismos competentes y presentará a éste, en caso de que así se requiera, la evidencia de los pagos correspondientes.

Cuando la legislación nacional lo establezca, la contratante efectuará las retenciones de los impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones y las pagará a los organismos competentes en los plazos previstos por la reglamentación vigente.

Cuando la legislación nacional establezca retenciones aplicables a los pagos al contratista, la contratante deducirá los montos correspondientes de las sumas adeudadas al contratista y las pagará en nombre del contratista al organismo competente. En tal caso, la contratante enviará al contratista un comprobante de pago de dichas sumas dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha en que se haya realizado el pago.

La contratante describirá con mayor amplitud los principales impuestos, derechos, gravámenes y cotizaciones en la República del Paraguay vigentes quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas, a cargo del contratista, sus proveedores, abastecedores y subcontratistas.

En caso de que la contratante obtenga de la autoridad aduanera un régimen de exoneración o de suspensión no previsto originalmente para los impuestos, derechos y gravámenes exigibles en el momento del ingreso definitivo o temporal de los suministros, materiales y equipos, se efectuará una disminución correspondiente del precio y dicha disminución se hará constar en una adenda al contrato. En el caso de que, para obtener tal ventaja, deba presentarse a la autoridad fiscal y aduanera una fianza o garantía, el costo de la misma será por cuenta de la contratante.

En caso de modificación en la legislación fiscal, aduanera o social con respecto a la legislación aplicable quince (15) días antes del límite para la presentación de las ofertas, cuyo efecto sea un aumento de los costos del contratista, este último tendrá derecho a un aumento correspondiente del precio del contrato. Con este fin, el contratista notificará al fiscal de obras, dentro de los dos (2) meses siguientes a cualquier modificación, las consecuencias de la misma. Dentro del plazo de un (1) mes después de recibida la notificación, el fiscal de obras propondrá a la contratante la redacción de adendas al contrato en el que se preverá, en cualquier caso, un pago en la moneda del contrato. En caso que el contratista y la contratante no lleguen a un acuerdo sobre los términos de las adendas un (1) mes después de la notificación del fiscal de obras a la contratante, se aplicará el procedimiento de solución de diferencias.

Formas y condiciones de pago


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo


Lic. María Ovela de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal

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 Informe de Servicios Personales (FIS).

Plazo de pago: El pago de los certificados se efectuará dentro de los treinta días de su aprobación. Si la administración incurriere en mora, la misma no perjudicará al contratista y éste tendrá derecho a percibir intereses moratorios equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales, percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de la constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **El pago se realizará contra Certificado mensuales de Obras aprobado por el Fiscal de Obras, además de los otros requisitos anteriores deberá presentar última presentación de la DDJJ de IVA, Patente Comercial al día; Evidencias Fotográficas; Libro de Obras.** 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. 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)

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAN SER PRESENTADOS EN MESA DE ENTRADA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (PRIMER PISO)

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.

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).

Tasa de interés por Mora

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

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


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal


Lio Susana Trebastoni
Directora de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Certificaciones mensuales

Los procedimientos y formularios a utilizar para preparar los certificados son los siguientes:

Se procederá a la presentación de certificado mensual. La certificación deberá indicar el monto total de las sumas correspondientes a las obras ejecutadas, como consecuencia de la ejecución del contrato. El monto será establecido a partir de la lista de precios unitarios del Formulario de la Oferta

Pago de cuotas mensuales

Las deducciones que se realizarán sobre las certificaciones serán: El monto correspondiente al porcentaje de fondo de reparo, intereses por mora, y cualquier otro gasto incurrido 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 San Lorenzo 1ER. PISO, MESA DE ENTRADA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de 07:00 a 13:30 hs.

Cuenta final

La estimación de la cuenta final se enviará al fiscal de obras dentro de los quince días contados a partir de la fecha de notificación de la recepción provisoria de las obras, salvo que en este apartado se disponga de un plazo mayor:

No Aplica


Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaría General
Junta Municipal

Cuenta General. Finiquito

La cuenta general, será comunicada por escrito al contratista, en el plazo de dieciocho (18) días contados después de la fecha de entrega de la estimación de la cuenta final, salvo que en este apartado se disponga de un plazo distinto:

No Aplica


Dio. Cas... Trebastoni
Dirección de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución se computa desde la recepción por parte del contratista de la orden de inicio para comenzar las obras, emitida una vez que se hayan cumplido cada una de las condiciones indicadas en la cláusula de "Plazo de Ejecución" de los Aspectos Generales del Contrato, además de las siguientes condiciones:

La zona de obras será entregada en forma total, y considerando la tipología y envergadura de las obras no se necesita de aprobaciones de otros organismos o instituciones públicas. No aplica otras disposiciones

Multas y retenciones

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

0.05 % por día corrido de atraso sobre el monto total del contrato

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.

Preparación de los trabajos

Duración del periodo de movilización:

03 días corridos


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal

Programa de ejecución

El contratista presentará un Cronograma de ejecución de los trabajos y un Plan de Seguridad e Higiene para la aprobación del Fiscal de Obras dentro del plazo de veinte (20) días hábiles posteriores a la firma del contrato, salvo que se indique lo contrario en este apartado:


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

10 DÍAS HABLES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO

Recepción definitiva de las obras

- 1) La recepción definitiva tendrá lugar en el plazo de: 30 días corridos, contados desde la fecha del acta de la recepción provisoria.
- 2) El fiscal de obra enviará al contratista las listas detalladas de defectos de construcción descubiertos, en el plazo de: **15 DÍAS CORRDIOS DESPUES DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA**

Terminación del contrato

Además de las establecidas en los Aspectos Generales del Contrato, son causales de terminación del contrato las siguientes:

Solo las establecidas en los Aspectos Generales del Contrato



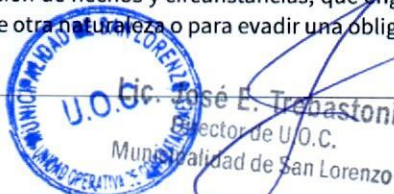
Junta Municipal
SECRETARIA
GENERAL
SAN LORENZO
Lic. María Ovetar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;



U.O.C. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule 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 laudo arbitral, 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".


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.



FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

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.





Modelo de Contrato

Entre la **MUNICIPALIDAD** de la ciudad de San Lorenzo, domiciliada en la intersección de las calles España y San Lorenzo, Departamento Central, República del Paraguay, representada para este acto por el **Lic. FELIPE SALOMÓN CASOLA** en carácter de **Intendente Municipal** y el **Abg. SANTIAGO ROJAS LÓPEZ**, en carácter de **Secretario General**, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____ de la ciudad de _____, República del Paraguay con **RUC N° _____**, representada en 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 **LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022 para la OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA CNEL. ROMERO**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones

Objeto del contrato

El objeto del contrato es:

OBRA: MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA CNEL. ROMERO

Documentos integrantes del contrato

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los Aspectos Generales del Contrato
4. Los datos cargados en el SICP;
5. La oferta del proveedor;
6. 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.

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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°: 407.647

Procedimiento de contratación


El presente Contrato es el resultado del procedimiento de LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 02/2022, convocado por la MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

Vigencia del Contrato

El plazo de vigencia del presente Contrato será desde la firma del Contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones con el otorgamiento de la recepción definitiva de las obras.

Precio unitario y el importe total a pagar por las obras

Ítem	DESCRIPCION - ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL GRAL
1	<i>Mejoramiento de paseo central desde Mcal. Estigarribia y de las Residentas</i>				
1,1	Cartel de obra	1	Unidad		
1,2	Replanteo y nivelacion de obra	837,98	M2		
1,3	Destronque de arboles	35	Unidad		
1,4	Demolicion de piso exstente	837,98	M2		
1,5	Demolicion de cordon existente	2.018,14	M.L		
1,6	Colchon de arena para base previa (e: 0,10 cm)	83,8	M3		
1,7	Relleno y compactacion Colocacion de cordones	83,8	M3		
1,8	pre-fabricados 10x35x15	2018,14	M.L		
1,9	Colocacion de piso tipo adoquin (10x20x6) color gris	837,98	M2		



 Lic. María Ovelar de Castiño

 Secretaria General

 Junta Municipal



 Lic. José E. Trebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipalidad de San Lorenzo

1,10	Pintura de alto trafico p/ adochines color rojo y blanco, ancho 0,10 cm	167,6	M2
1,11	Pintura sintética de cordón de hormigon (color gris)	201,81	M2
1,12	Colocaciòn de luminarias dobles tipo led-100 w	68	Unidad
1,13	Base de Hormigon para luminarias (0,35x0,35x0,15)	34	M3
1,14	Equipamientos mobiliarios urbanos bancos de metal	29	Unidad
1,15	Basureros metalicos - clasificadores de residuos	32	Unidad
1,16	Limpieza final de obra (incluye retiro de escombros y tierra excedente de excavaciòn)	1	GLOBAL

Plazo, lugar y condiciones de la obra

120 días corridos desde la firma del acta de inicio de obras, las obras serán realizadas en la Avda. Cnel. Romero desde Mariscal Estigarribia hasta de las Residentas. El Contratista está obligado a habilitar un libro de obras foliado y rubricado por el Fiscal de Obras designado, en ella deberá registrar desde el primer día todos los pormenores referentes a la ejecución de las obras objeto del Contrato

Administración del Contrato

La administración de éste contrato estará a cargo de:

ECON. LUCIANO FLECHA

Programa de ejecución de los trabajos

El programa de ejecución de los trabajos es el establecido en la oferta, conforme con las Condiciones Contractuales.


 Lic. María Czesar de Castilla
 Secretaria General
 Junta Municipal




 Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

Porcentaje, números y fechas de entrega de anticipos y amortizaciones

No Aplica

Formas y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **10 % DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Además, deberá presentar los siguientes seguros:

- Seguro contra daños a terceros: El contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos, así como durante el plazo de garantía. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la contratante, el fiscal de obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la zona de obras se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

- Seguro contra accidentes de trabajo: El contratista contratará todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente por la cantidad de personal que efectivamente se encuentre trabajando en la obra debidamente identificados e individualizados. El contratista será responsable de que sus subcontratistas también cumplan con esa obligación. El contratista mantendrá indemne a la contratante y al fiscal de obras frente a todos los recursos que el personal del contratista o el de sus subcontratistas pudieran ejercer en este sentido. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**.
- Seguro contra los riesgos en la zona de obras: El contratista suscribirá en conformidad con la reglamentación aplicable un seguro contra todo riesgo en la zona de obras. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá, por lo tanto, todos los daños materiales que puedan sufrir todos los bienes incluidos en el contrato, en particular los daños debidos a un defecto de concepción o diseño, a defectos del material de construcción o a la realización de trabajos defectuosos, a fenómenos naturales, a la remoción de escombros después de un siniestro. Este


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

seguro también deberá proteger contra los daños materiales ocasionados por fenómenos naturales. El capital asegurado es de **10.000.000 DIEZ MILLONES DE GUARANIES**

Constancia de presentación de declaración jurada

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión 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 72 de la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”, modificado por Ley N° 6716/2021.

Descripción de las obras

OBRAS: MEJORAMIENTO DE PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO.

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 en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales.

Anulación de la adjudicación


Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal


Lic. Jose E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Contractuales.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

Suscripción

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de ____.

Firmado por _____ (en nombre de la Contratante)

Firmado por _____ (en nombre de la Contratista)



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Secretario de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 1 - COMPOSICIÓN DE PRECIOS UNITARIOS

FORMULARIO N° 1

Fecha	Ítem N°			
	Obra	Unidad :		
a. Equipo a utilizar	Modelo de Equipo	Horas de equipo	c/ Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
A. Total Gs.				
b. Mano de Obra	Cantidad de Trabajadores	Horas de Trabajador	c/ Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
B. Total Gs.				
C. Producción de equipo p/h= (A+B)		Costos Horario		
D. Costo Unitario de la Ejecución (A+B)/C =D				
E. Materiales	Unidad	Consumo	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
C) Total Gs.				
F. Transporte	DMT KM	Consumo	Costo Horario Gs.	Costo Total Hora Horario Gs.
C) Total Gs.				
Costo Directo Total [D+E+F]			Gs	
Gastos Generales [% s/ (CDT)] (GG)			Gs	
Beneficio e Impuestos [% s/ (CDT)] (Bel)			Gs	
Costo Unitario [CDT + G.G. + BEL] (CU)			Gs	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)				
COSTO UNITARIO ADOPTADO [CU + IVA]				


 Lic. María Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal


 U.O.C.

Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 2 - EXPERIENCIA GENERAL EN CONSTRUCCIÓN

Nombre _____ legal _____ del _____ Oferente:

Nombre _____ legal _____ del _____ miembro _____ del _____ Consorcio:

ID N°: _____

Inicio Día/Mes/año	Fin Día/Mes/año	Años	Identificación del contrato	Función del Oferente
_____	_____	_____	Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: _____ Teléfono: Monto:	
_____	_____	_____	Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: _____ Teléfono: Monto:	
_____	_____	_____	Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: _____	


 Lic. María Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal


 U.O.C.

Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

Inicio Día/Mes/año	Fin Día/Mes/año	Años	Identificación del contrato	Función del Oferente
			Teléfono: Monto:	
			Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	



Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo



Lic. María Cruz de Castilla
 Secretaria General
 Junta Municipal

FORMULARIO 3 - FACTURACIÓN ANUAL MEDIA EN CONSTRUCCIÓN

Nombre legal del Oferente:

Nombre legal del miembro de un Consorcio:

ID N°: _____

Datos de facturaciones anuales (sólo construcción)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media en construcción		

Facturación anual media de ingresos en construcción calculado como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o completadas, dividido por el número de cinco años (cinco mejores de los últimos diez años).


 Lic. José E. Trebastoni
 U.O.C. Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo



 Lic. Maria Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal

FORMULARIO 4 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSTRUCCIÓN

Nombre _____ legal _____ del _____ Oferente:

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

ID N°: _____

Número de contrato similar: _____ de _____ requeridos.	Información		
Identificación del contrato			
Fecha de suscripción	_____		
Fecha de terminación	_____		
Función en el contrato	Contratista		Subcontratista
Monto total del contrato	_____		Gs. _____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	_____	Gs. _____
Nombre del Contratante:	_____		
Dirección:	_____ _____ _____		
Números de teléfono/fax:	_____ _____		
Correo electrónico:	_____		
Descripción de la similitud conforme a 1. Descripción de la Obra	_____ _____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme a la Descripción de la obra	_____ _____ _____		



Lic. Maria Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. Jose E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 5 - SITUACIÓN FINANCIERA

A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Nombre legal del Oferente: _____

Nombre legal del integrante del Consorcio: _____

ID N°: _____

Información financiera equivalente guaraníes	en de	Información histórica correspondiente a los _____ () años anteriores, verificable con el Balance General (Equivalente en miles de guaraníes)						
		Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Promedio	Coefficiente medio
Información del Balance								
Total del Pasivo (TP)								
Total del Activo (TA)								
Patrimonio Neto (PN)								
Activo a corto plazo (AC)								
Pasivo a corto plazo (PC)								
Información tomada del Estado de Resultados								
Total del Ingreso (TI)								
Utilidades antes de Impuestos (UAI)								

Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;

Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;

Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).



 E.C. María Ovelar de Castillo

 Secretaria General

 Junta Municipal



 Jose E. Tebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 6 - LISTA DE PERSONAL PROPUESTO PARA LA OBRA

Nombre _____ legal _____ del _____ Oferente:

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

ID N°: _____

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO PROPUESTO EN LA OBRA	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOMICILIO ACTUAL Y N° DE C.I.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Este documento deberá estar acompañado del Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos y de una carta de los mismos en la que se comprometen a prestar servicios para la firma oferente en caso de resultar adjudicada.



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaría General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

i) Ser propietario de los mismos;

ii) Que tiene capacidad legal de comprometerse en alquiler libre de toda interdicción;

iii) Que asume el compromiso solidario con el Oferente para con la Contratante de que tales equipos o maquinarias permanecerán en la obra todo el tiempo que sea necesario cumplir con las tareas comprometidas en el contrato. El representante legal del Oferente será solidaria civil y penalmente responsable de la validez y la veracidad de los documentos y declaraciones propuestas por el Oferente.]



Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal



José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



FORMULARIO 8 - CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

Oferente _____ o Representante _____ Legal: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

ID N° _____

Descripción del ítem	Equipo a utilizar	Afectación mensual				
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
Ítem N°	Equipo 1					
	Equipo 2					
	Equipo 3					



 Lic. María Ovelar de Castilla

 Secretaria General

 Junta Municipal



 Lic. José E. Trebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 9 - COMPROMISOS CONTRACTUALES VIGENTES

Los Oferentes y cada uno de los integrantes de Consorcios deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales vigentes con el Estado, en los que hayan resultado adjudicados en forma individual o como integrantes de consorcios, sea como contratista principal o subcontratista, cuando en dichos contratos aún no haya sido emitido certificado de recepción definitiva.

ID N° _____

N° Contratante	Descripción del Objeto del Contrato	Valor de la Obra pendiente de ejecución	Fecha de inicio o estimación del inicio	Fecha estimada de terminación	% de Avance Físico.	Contratista	
						Indiv.	Cons.. Subcont.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Oferente o Representante Legal: _____

Nota: La Convocante podrá verificar la información contenida en el presente formulario, solicitar por escrito datos a las respectivas Contratantes.



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



Lic. María Ovear de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal

FORMULARIO 10 - DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

ID N°: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de [nombre o razón social de la firma] para la Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

1.
 - a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
 - b. Si no acepto la corrección aritmética del precio de mi oferta;
 - c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
 - i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
 - ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
 - iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, modificado por Ley N° 6716/2021.
 - d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
 - e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____

En calidad de _____



Lic. Jose E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.



Lic. María Ovelar de Castilla
Secretaría General
Junta Municipal



José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

FORMULARIO 11 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria] _____ de _____ [nombre de la entidad bancaria] _____ con domicilio legal en _____ [en lo sucesivo denominado el Garante], hemos contraído una obligación con _____ [en lo sucesivo denominado la Convocante] por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: [nombre del oferente] para la _____ [indicar la descripción del llamado], en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

- 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:
 - i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - ii. Firmar el contrato; o
 - iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- f. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma _____

En calidad de _____



El día _____ del mes de _____ de _____.



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



Lic. Maria Ovelar de Castilla
Secretaria General
Junta Municipal

FORMULARIO 12 - GARANTÍA DE ANTICIPO

ID N°: _____

A: _____ (Entidad, Organismo o Municipalidad Convocante)

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado el Contratista) suministrará a la Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado el Garante), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Contratista, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar a la Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Contratista, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



Lic. María Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal

FORMULARIO 13 - PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

En nombre y representación de la Firma _____, teniendo en cuenta el programa de trabajos, la obra tendrá la siguiente inversión del anticipo calculado con base a la programación y el plazo solicitados, discriminando por actividad y meses.

ID N°: [indicar Id del Portal]

Objeto _____ del _____ Contrato: _____

Contratante: [indicar el nombre de la Institución Contratante]

Contratista: [Nombre del representante del Contratista]

Monto del Contrato: [indicar el monto total del contrato]

Valor del Anticipo: [indicar el valor a pagar]

Corresponde al: [indicar el porcentaje del valor del contrato que corresponde al anticipo, no superior al indicado en el SICP]

Plazo de ejecución de las obras: [indicar el plazo de ejecución establecido en el contrato]

DATOS ESPECÍFICOS

Valores en Guaraníes

ITEM	DESCRIPCION	MES				VALOR TOTAL Gs.	VALOR TOTAL EN PORCENTAJE %
		1	2	3	XX		
1	[MANO DE OBRA]						0,00%
2	[MATERIALES] Ej: Cemento Ej: Acero						0,00%
3	[ALQUILER DE EQUIPOS] Ej: Compactador a						0,00%
4	[OTROS]						0,00%

TOTAL

0,00%
0,00%
100%
JUNTA MUNICIPAL SECRETARIA GENERAL
Lic. Maria Ovelar de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal

El manejo del anticipo se encuentra garantizado por la [Garantía Bancaria / Póliza de Seguro] N° [número], vigente desde el [/ /] hasta el [/ /] emitida por [Entidad Bancaria o Compañía de Seguros]

Elaboró _____ Revisó _____ Aprobó _____

U.O.C.
Director de U.O.C.
de San Lorenzo

Firma y Aclaración	Firma y cargo	Firma y cargo
Contratista o Representante Legal	Responsable Contratante	Responsable Contratante

Nota: Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor del anticipo a ser recibido por el contratista.

El proponente colocará los gastos que considere más pertinente a financiar con el anticipo.


 Lic. Jose E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo


 Lic. Maria Ovelar de Castillo
 Secretaria General
 Junta Municipal

FORMULARIO 14 - GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ID N°: _____

A: LA MUNICIPALIDAD DE _____

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado el Contratista) se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado el Contrato).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Contratista le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados el Garante), hemos convenido en proporcionar al Contratista una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Contratista y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía y en nombre de _____



Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria.



[Handwritten signature]
Lic. Oreste Iribastón
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



[Handwritten signature]
Lic. María Ovelar de Castro
Secretaria General
Junta Municipal

FORMULARIO 15 - DE DECLARACIÓN DE MIEMBROS

ID No.:407.647

A: MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO

Quien suscribe, en nombre de la empresa a la cual represento, declaro bajo fe de juramento que:

1. Los accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y quienes ejercen funciones de administración dentro de la empresa no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar con el Estado establecidas en el art. 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
2. Certifico que el listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa, citado a continuación, corresponde a los datos actualizados y vigentes de la empresa a la fecha de presentación de esta oferta, los cuales conciben con exactitud con la documentación y registros respectivos obrantes en mi poder.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso de que hubieren, las modificaciones de datos aquí consignados o de los sujetos citados, ante la Entidad Convocante, en cualquier etapa del procedimiento de contratación en el que se registren tales cambios, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables en cumplimiento de todas mis obligaciones y deberes como participante, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.
4. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
5. El listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa es el siguiente:

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	EN CALIDAD DE	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Observación: Completar la casilla de EN CALIDAD DE indicando el carácter de accionista, cuota-partista, propietario y/o director, gerente, socio gerente u otro cargo de administración que ocupe.

Firma:

Aclaración:

En

calidad

de:



Lic. María Oyarzábal de Castillo
Secretaria General
Junta Municipal



Lic. José E. Trebastro
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

RESOLUCIÓN N° 201/2022 (DOSCIENTOS UNO BARRA DOS MIL VEINTE Y DOS)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ADENDA N° 01 AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647.-----

-1/2-

VISTO:

La Nota I.M.S.L. N° 328/2022, de la Intendencia Municipal, con referencia al proceso de **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647**, a fin de solicitar la aprobación de la **ADENDA N° 01**, se adjuntan las siguientes documentaciones:

- Pliego de Bases y Condiciones con Adenda N° 01 (se procede a la modificación en la fecha de visita de obras, consultas, entrega y apertura de sobres en el SICP).

CONSIDERANDO:

Que, se realiza la modificación de la fecha de visitas al lugar de la obra y la obligatoriedad de la misma, de manera a que los potenciales oferentes tengan la posibilidad de contar con la información precisa del lugar donde se realiza el proyecto de mejoramiento.-----

Que, habiendo dado cumplimiento a las leyes que rigen las Contrataciones Públicas, se solicita la aprobación de los mismos para su proceso correspondiente, conforme lo establece la Ley 2.051/03 y de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal.-----

Que, el régimen de Contratación de Obras Públicas aplicable a las municipalidades está regulado por la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".-----

Que, conforme a la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal, en su Art. 36° dispone que "La Junta Municipal tendrá las siguientes atribuciones: a)... b) autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones..."-----

Que, asimismo en el Art. 212 "Inicio del Proceso" de la misma Ley, textualmente dice "La Intendencia Municipal deberá solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones correspondiente, así como la autorización para realizar llamados a Licitación Pública o Licitación por concurso de ofertas".-----



POR LA CUAL SE APRUEBA LA ADENDA N° 01 AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) DE LA LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, PARA LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647.-----

-2/2-

Que, por Resolución N° 97/2022, SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) Y SE AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647.-----

Que, la Asesoría Jurídica de la Junta Municipal anexa Dictamen N° 49/2022.--

Que, la Plenaria aprobó por unanimidad el Dictamen Conjunto N° 96/2022 de las Comisiones Asesoras de Hacienda y Legislación.-----

POR TANTO

LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO REUNIDA EN CONCEJO

RESUELVE

Art. 1°) APROBAR la ADENDA N° 01 al Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) de la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647.-----

Art. 2°) COMUNICAR a la Intendencia Municipal, a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y DOS.-----



LIC. MARIA OVELAR DE CASTILLO
SECRETARIA GENERAL
JUNTA MUNICIPAL



LIC. HERNÁN LIDIO DOMÍNGUEZ FERRAS
PRESIDENTE
JUNTA MUNICIPAL



**DICTAMEN CONJUNTO N°: 96/2022
COMISIONES ASESORAS DE
HACIENDA - LEGISLACIÓN**

San Lorenzo, 20 de abril de 2022.

VISTO:

La Nota I.M.S.L. N° 328/2022, de la Intendencia Municipal, con referencia al proceso de **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647**, a fin de solicitar la aprobación de la **ADENDA N° 01**, se adjuntan las siguientes documentaciones:

- Pliego de Bases y Condiciones con Adenda N° 01 (se procede a la modificación en la fecha de visita de obras, consultas, entrega y apertura de sobres en el SICP).

CONSIDERANDO:

Que, se realiza la modificación de la fecha de visitas al lugar de la obra y la obligatoriedad de la misma, de manera a que los potenciales oferentes tengan la posibilidad de contar con la información precisa del lugar donde se realiza el proyecto de mejoramiento.

Que, habiendo dado cumplimiento a las leyes que rigen las Contrataciones Públicas, se solicita la aprobación de los mismos para su proceso correspondiente, conforme lo establece la Ley 2.051/03 y de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal.-

Que, el régimen de Contratación de Obras Públicas aplicable a las municipalidades está regulado por la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

Que, conforme a la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal, en su Art. 36° dispone que "La Junta Municipal tendrá las siguientes atribuciones: a)... b) autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones...".

Que, asimismo en el Art. 212 "Inicio del Proceso" de la misma Ley, textualmente dice "La Intendencia Municipal deberá solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones correspondiente, así como la autorización para realizar llamados a Licitación Pública o Licitación por concurso de ofertas".

Que, por Resolución N° 97/2022, SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) Y SE AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022, para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO" ID N° 407.647.

Que, el Asesor Económico de la Junta Municipal anexa Dictamen N°

Que, la Asesoría Jurídica de la Junta Municipal anexa Dictamen N° 49/2022.

APROBADO
20 / 04 / 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



Municipalidad de San Lorenzo del Campo Grande



Junta Municipal
Ciudad de San Lorenzo

**DICTAMEN CONJUNTO N°: 96/2022
COMISIONES ASESORAS DE
HACIENDA - LEGISLACIÓN**

POR TANTO LAS COMISIONES ASESORAS DE HACIENDA Y DE LEGISLACIÓN REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA

D I C T A M I N A N

Primero:

RECOMENDAR la Aprobación de la **ADENDA N° 01** al Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) de la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2022**, para la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL PASEO CENTRAL AVDA. CORONEL ROMERO” ID N° 407.647.**

ES NUESTRO DICTAMEN SALVO MEJOR PARECER DE LA PLENARIA.

Por la Comisión Asesora de Hacienda

Isaac Rojas
Miembro

Myriam Fernández
Miembro

Luz Bella González
Miembro

Hugo Lezcano
Miembro

Nicolás Verón
Miembro

Dennis Acuña
Presidente

Osvaldo Gómez
Miembro

Por la Comisión Asesora de Legislación

Dorotea Villarreal
Miembro

Luz Bella González
Miembro

Myriam Fernández
Miembro

Dennis Acuña
Miembro

Nicolás Verón
Miembro

Juan Manuel Añazco
Miembro

Osvaldo Gómez
Miembro

Hugo Lezcano
Presidente

TENGASE POR RESOLUCION MUNICIPAL, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, REMITASE COPIA A
LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES Y CUMPLIDO ARQUIVESE.-----

DADA EN LA SALA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO, A LOS
VEINTISEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.-----



ABG. SANTIAGO ROJAS LÓPEZ
Secretario General



LIC. FELIPE SALOMÓN CASOLA
Intendente Municipal