PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP)

Uoc Essap

Nombre de la Licitación:

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA PTAR DE SAN LORENZO”

(versión 1)

ID de Licitación:

480794

Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

06/07/2026

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley Nº 7021/22."
Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	480794	**Nombre de la Licitación:**	“Asistencia Técnica Para Mantenimiento Y Operación De La Ptar De San Lorenzo”
Convocante:	Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP)	**Categoría:**	80000000 - Servicios de Gestion Profesionales de Empresa y Administrativos
Unidad de Contratación:	Uoc Essap	**Tipo de Procedimiento:**	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	SICP	**Fecha Límite de Consultas:**	17/07/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	José Berges 516 entre San José y Brasil.	**Fecha de Entrega de Ofertas:**	23/07/2026 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	José Berges 516 entre San José y Brasil.	**Fecha de Apertura de Ofertas:**	23/07/2026 10:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Total	**Anticipo:**	10.0%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Lic. Emilce D. Lovera	**Cargo:**	GERENTE DE LA UOC
Teléfono:	021 225001/3	**Correo Electrónico:**	essapuoc@gmail.com / elovera@essap.com.py

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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.

Datos de la Convocatoria

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

Difusión de los documentos de la Convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

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 garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención 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. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

La convocante podrá establecer una Junta de Aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas realizadas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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

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.

5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

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 prevista.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar 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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

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

No Aplica

Lista de Precios

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

    a) 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 los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

    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 al listado de items.

    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 al listado de items.

    e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

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

    a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

    b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y;

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

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

No Aplica

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.

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

No Aplica

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será:

Un sobre

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre, RUC y la dirección del oferente;

2. Estar dirigidos a la convocante;

3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se regirá por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

Documentos de la oferta

El pliego, 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.

1. **Constancia del Perfil del proveedor.**

1.1 Ofertas físicas

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor que contiene el reporte de los documentos obrantes en el Registro. Con su presentación en la oferta, dicha constancia reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

Los oferentes deberán indicar en 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 su oferta y documentación es pública.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas por:

90

días corridos.

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, establecido por la convocante. 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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. Instrumentación y porcentaje

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

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.

d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

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

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

2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios

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

a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.

b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.

3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas

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

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,

c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o

d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Firmar el contrato,

d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será de:

150

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “RETIRO”, y;

c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

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

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.

1.4. Ninguna oferta podrá ser 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.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

1.2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, 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 contenga una autorización válida 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 la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida 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 contenga una autorización válida 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.

1.5. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, 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 portada por el representante.

1.6. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

1.7. Las ofertas sustituidas y modificadas, 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 remitentes.

1.8. 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. En cuanto a la garantía de

mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

2.2. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del 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.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Lugar: **PTAR de San Lorenzo**

Fecha y hora: conforme lo publicado en el SICP

Procedimiento: Recorrido técnico. La convocante establece la obligatoriedad de realizar la visita, siendo requisito excluyente de participación, por tanto, NO serán admitidas Declaraciones Juradas de conocer el si

Al culminar la visita, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de la 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.

OBS: Para oferentes en Consorcio, todas las partes deberán asistir a la visita técnica.

Funcionario responsable: Sandra Pagliaro Tel. 0981-777914

Participación obligatoria: Si.

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

NO APLICA.-

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

NO APLICA.-

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaranies, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN 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.

Condición de Participación

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

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la "Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento" presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

Requisitos de Calificación

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

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

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

1º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2º Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incursos en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3º Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4º Si se constatara que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6º El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.

7º El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22,

pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

Metodo de Evaluación

Basado únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

Para evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio.

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

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

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

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

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios.

En cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

Composición de Precios

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

El oferente deberá consignar los siguientes elementos en su explicación de precio ofertado, en cuanto a lo que fuere aplicable a la naturaleza del llamado, cuanto sigue:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado.	**Costo expresado en la moneda de la oferta.**
Elementos de Valor Fijo	
Mano de obra	
Inmuebles	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos informáticos	
Muebles	
Seguros	
Servicios básicos	
Elementos de Valor Variable	
Insumos	

Mantenimiento	
Gastos administrativos	
Gastos de venta	
Total de costos	
Utilidad esperada	
Precio del bien/servicio antes de impuestos	
Impuestos	
Precio final del bien/servicio impuestos incluidos	

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

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. 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.

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.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.

b.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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. **Formulario de Oferta (*)** *[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*
2. **Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)** *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)

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

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

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

8. **Documentos legales. Oferentes**

8.1. Personas Físicas.

a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**

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

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **(*)**

8.2. Personas Jurídicas.

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

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

c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)

d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(*)**

8.3. Oferentes en Consorcio en formación.

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

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

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

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

8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

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

b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
   i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio.
   ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

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

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio. Para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

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

Capacidad Financiera

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

A) Contribuyente de IRACIS/IRE Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro. Balance de los tres (3) últimos años (2022, 2023 y 2024**).**

Los índices a utilizar para el cálculo son:

A) Contribuyente de IRACIS/IRE Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los tres (3) últimos años (2022, 2023 y 2024).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los tres (3) últimos años (2022, 2023 y 2024).

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio de los tres (3) últimos años (2022, 2023 y 2024),***no deberá ser negativo.***

B) Contribuyentes de IRPC Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). -Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2022, 2023 y 2024).

C) Contribuyentes de IRP Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2022, 2023 y 2024).

D) Contribuyentes de IVA General deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (años 2022,2023, 2024)

E) Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 30 % (treinta por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (**2024**) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

1. Balance General y cuadro de Estado de Resultados de los años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de IRACIS/IRE.
2. Formulario 106 de los últimos [2022, 2023 y 2024] años para contribuyentes del IRPC.
3. Formulario 104 de los últimos [2022, 2023 y 2024] años para contribuyentes de Renta Personal.
4. Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos tres años (años 2022, 2023 y 2024).

Experiencia requerida

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

Experiencia General

1. El oferente deberá de haber generado durante los últimos cinco (5) años, un promedio anual de facturación igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del monto total ofertado.
2. El oferente deberá demostrar una antigüedad en el mercado de por lo menos diez (10) años comprobables con la constancia del RUC.

Para oferentes en consorcio, los consorciados deberán cumplir con el requisito de forma individual.

Experiencia Específica

1. Demostrar la experiencia en Mantenimiento y Operación de Plantas de Tratamiento de Efluentes, mediante Contratos, Facturas y/o Actas de Recepción a instituciones públicas o privadas con un volumen total de negocios equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado, dentro de los últimos 5 (cinco) años (2021, 2022, 2023, 2024 y 2025).
2. El oferente deberá acreditar la experiencia requerida con al menos tres (3) contratos o facturaciones de obras del rubro indicado, cuya ejecución sea superior al 70% (setenta por ciento) por lo menos, para ser tenida en cuenta.

El oferente deberá acreditar experiencia en las siguientes actividades claves:

1. Experiencia en operación y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Efluentes de tecnologías MBBR, lodos activados y/o filtro biológico.
2. Experiencia en operación y mantenimiento de instalaciones hidromecánicas con sistemas de bombeo de gran porte, con bombas de potencias superiores a 20HP.
3. Experiencia en operación y/o mantenimiento de al menos diez (10) Plantas de Tratamiento de Efluentes en los últimos cinco (5) años (2021, 2022, 2023, 2024 y 2025).
4. Experiencia en operación y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Efluentes de grandes caudales, superiores a 1.000 m3/h con pretratamiento y desinfección.

Para oferentes en consorcio:

Los consorciados deberán cumplir con el 100% del requisito total de forma conjunta.

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

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copias de Contratos, Facturaciones, Actas de Recepción, Certificados de Obra, Actas de Conformidad de Servicio para avalar la experiencia general, específica y actividades clave solicitadas.
2. Listado de al menos 10 (diez) Plantas de Tratamiento de las que se haya realizado Operación y/o Mantenimiento en los últimos 5 años, con sus contratos respectivos.

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

El oferente debera proporcionar evidencia documentada que demuetre su cumplimiento conn los siguientes requisitos de capacidad tecnica en materia de personal:

- Deberá presentar una Declaración Jurada conteniendo la lista del Plantel Profesional Propuesto y en la misma deberá figurar el compromiso de que este plantel será mantenido durante la ejecución del contrato hasta su fin, y en caso de sustitución será reemplazado por otro profesional de formación equivalente o superior.
- Para el cargo de Responsable Técnico: Ingeniero Electromecánico, Mecánico, Industrial o afines con 10 (diez) años de experiencia, acreditando trabajos en mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de porte similar o superior a las que son objeto del presente llamado. Deberá pertenecer al plantel de la empresa con una antigüedad de al menos 1 (un) año.
- Para el cargo de Coordinador Técnico: Ingeniero Ambiental o Sanitarista con al menos 5 (cinco) años de ejercicio profesional, con experiencia en Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de aguas residuales con tecnología de procesos biológicos (filtro biológico, lodos activados y/o biorreactor de lecho móvil MBBR). Deberá pertenecer al plantel de la empresa con una antigüedad de al menos 1 (un) año.
- Al menos 3 (tres) profesional técnico con experiencia en operacion y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Efluentes y/o Sistemas Electromecanicos/Hidromecanicos. Deberá pertenecer al plantel fijo de la empresa al momento de la presentacion de la oferta, figurando en IPS en estado ACTIVO.

Se deberá presentar Hoja de vida de cada profesional propuesto dentro del plantel profesional mínimo requerido. Deberán constar las experiencias profesionales requeridas en cada caso, y deberán adjuntarse los documentos de respaldo de la formación profesional declarada en el documento (Títulos de Grado, Posgrado, Certificaciones, Constancias de Participación en Cursos, Jornadas, Talleres, Capacitaciones, etc.).

En todos los casos se deberá acreditar la relación laboral del personal propuesto con la empresa oferente mediante la constancia de ingreso a IPS (deberá figurar en estado activo).

Se deberá presentar una Declaración Jurada de compromiso de cubrir el servicio 24 horas los 365 días del año, con personal en relación de dependencia con la empresa.

Se deberá presentar Declaración Jurada de Exclusiva Responsabilidad de la firma adjudicada por la seguridad del personal que realice los servicios para la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de San Lorenzo, ante cualquier accidente que pudiere ocurrir durante Operación y Mantenimiento.

Se deberá presentar Declaración Jurada de contar con la capacidad de cumplir con la operación de la PTAR y cumplir con los límites de calidad exigidos en el Anexo II de la ley N°1614 y Dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por el MADES.

El oferente deberá contar en su nómina de personal activo y cotizante en IPS con un promedio de al menos 15 (quince) funcionarios en los últimos 12 meses.

Capacidad en materia de infraestructura

El oferente deberá acreditar que posee la infraestructura necesaria en cuanto a herramientas, equipos, insumos, equipamiento de seguridad y capacidad de traslado para atender los trabajos requeridos en el presente contrato.

- Poseer Movilidad Propia para asistencia técnica. Deberá contar con al menos dos (2) vehículos tipo furgón cerrado, camioneta tipo Pick Up doble cabina y/o camion de carga tipo liviano para el traslado del personal técnico, herramientas, repuestos y equipos a las sedes objeto de contrato, en caso de que las asistencias requeridas precisen movilización de personal y equipos. Los vehículos presentados deberán ser de un modelo cuya antigüedad no sea superior a cinco (5) años. Se deberá presentar la documentación que acredite la propiedad del oferente sobre los rodados solicitados, o en caso de tratarse de vehículos alquilados, contrato de alquiler vigente y con fecha de finalización no menor a la duración del presente contrato.
- Declaración jurada de poseer Kits de herramientas y equipos para trabajos eléctricos y mecánicos, a disposición exclusiva de las cuadrillas de mantenimiento del oferente.
- Declaración jurada de poseer Equipos de Protección Individual para todos los personales técnicos afectados al servicio, adecuados al tipo de trabajo del presente contrato (uniforme de trabajo con distintivos de la empresa, casco, botas o zapatón con suela de goma y punta de acero, chaleco reflectivo, antiparras, guantes, etc.).
- Declaración jurada referente a la capacidad en materia de provisión de repuestos: De que la empresa, una vez adjudicada, cuenta con la capacidad financiera y los canales de comunicación comercial con los proveedores de repuestos para garantizar la provisión de los mismos en tiempo y forma ante cualquier requisición.

Para oferentes en consorcio:

- **Los consorciados deberán cumplir con el 100% del requisito total de forma conjunta.**

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

- Declaración Jurada conteniendo la lista del Plantel Profesional Propuesto de acuerdo a los requerimientos indicados en cuanto a cargos clave. En la misma deberá figurar el compromiso de que este plantel será mantenido durante la ejecución del contrato hasta su fin, y en caso de sustitución será reemplazado por otro profesional de formación equivalente o superior.
- Hoja de vida de cada profesional propuesto dentro del plantel profesional mínimo requerido. Deberán constar las experiencias profesionales requeridas en cada caso, y deberán adjuntarse los documentos de respaldo de la formación profesional declarada en el documento (Títulos de Grado, Posgrado, Certificaciones, Constancias de Participación en Cur sos, Jornadas, Talleres, Capacitaciones, etc.).
- Constancia de ingreso a IPS (deberá figurar en estado activo).
- Declaración Jurada de compromiso de cubrir el servicio 24 horas los 365 días del año, con personal en relación de dependencia con la empresa.
- Declaración Jurada de Exclusiva Responsabilidad de la firma adjudicada por la seguridad del personal que realice los servicios para la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de San Lorenzo, ante cualquier accidente que pudiere ocurrir durante Operación y Mantenimiento.
- Declaración Jurada de contar con la capacidad de cumplir con la operación de la PTAR y cumplir con los límites de calidad exigidos en el Anexo II de la ley N°1614 y Dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por el MADES.
- Planilla de IPS del oferente de los últimos 12 meses previos a la presentación de la oferta.
- Documentación que acredite la propiedad del oferente sobre los rodados presentados (Cédula Verde), o en caso de tratarse de vehículos alquilados, contrato de alquiler vigente y con fecha de finalización no menor a la duración del presente contrato.
- Declaración jurada de poseer Kits de herramientas y equipos para trabajos eléctricos y mecánicos, a disposición exclusiva de las cuadrillas de mantenimiento del oferente.
- Declaración jurada de poseer Equipos de Protección Individual para todos los personales técnicos afectados al servicio, adecuados al tipo de trabajo del presente contrato (uniforme de trabajo con distintivos de la empresa, casco, botas o zapatón con suela de goma y punta de acero, chaleco reflectivo, antiparras, guantes, etc.).
- Declaración jurada referente a la capacidad en materia de provisión de repuestos: De que la empresa, una vez adjudicada, cuenta con la capacidad financiera y los canales de comunicación comercial con los proveedores de repuestos para garantizar la provisión de los mismos en tiempo y forma ante cualquier requisición.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

a) 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.

b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en moneda extranjera con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

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 de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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

Audiencia Informativa

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

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

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

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.

Suministros y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

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

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

Nombre del Solicitante: Dr. Carlos Antonio López.

Cargo: ASESOR DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO DE ESSAP

Justificación de la Necesidad: El llamado se realiza de manera a garantizar la operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de San Lorenzo.

Justificación de la Planificación: El llamado responde a una necesidad periódica.

Justificación de las Especificaciones técnicas: el objetivo de la institucion es realizar monitoreos periódicos y controles de calidad rigurosos, tanto en las fuentes de captación como en el agua potable distribuida a los usuarios y bajo este lineamiento, la contratación del servicio de operación y mantenimiento preventivo para las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), las especificaciones técnicas detalladas en este documento han sido elaboradas conforme a los diseños y características operativas actuales de la planta mencionada, atendiendo a los requerimientos específicos de la convocante para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio. Los requerimientos técnicos se han definido con base en parámetros mensurables y estándares de ingeniería hidráulica y ambiental. cabe mencionar que, lo solicitado se ajusta a la naturaleza de los servicios requeridos, se ratifica que las exigencias documentales para las empresas oferentes, incluyendo la documentación habilitante emitida por la Autoridad de Aplicación y los requisitos de infraestructura y equipamiento mínimo garantizan la idoneidad del proceso.

Especificaciones Técnicas "CPS"

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.

- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.

- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.

- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.

- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.

- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.

(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la de Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

La planta de tratamiento de efluentes líquidos domiciliarios de la localidad de San Lorenzo (Paraguay) cuenta hoy en día con una capacidad estática para atender una población de 125.000 habitantes, generando un caudal medio de 27.000 m3/d (aproximadamente 1.200 m3/h) en condiciones nominales normales.

El pretratamiento, compuesto por las rejas Huber (finas y gruesas) y el canal desarenador eliminarán los sólidos suspendidos no metabolizables por el sistema, conduciendo al tratamiento secundario solo la materia orgánica disuelta.

Esta será tratada biológicamente de 2 maneras:

Anaeróbicamente: mediante los RAFA, donde colonias bacterianas que no requieren oxígeno, en condiciones de proceso muy controladas, eliminarán la mayor parte de la carga orgánica ingresante al sistema. Además, este tipo de proceso tiene la particularidad de generar energía en forma de biogás (metano).

Aeróbicamente: el sistema cuenta con u n tratamiento aeróbico de biomasa adherida constituido por 2 biofiltros con sistema de aireación natural, seguidos de 2 sedimentadores mecánicos de accionamiento perimetral, para acumulación y recirculación de biomasa.

En la interfase Bio filtro Sedimentador, se dosificará cloruro férrico para eliminación de fosfatos.

Finalmente, se dosifica hipoclorito de sodio como agente desinfectante en la cámara de contacto, para eliminar toda contaminación biológica y permitir el vertido al arroyo. En el caso de no contar en el mercado con estos productos químicos se aceptarán productos que actúen para el mismo fin.

1- Generalidades

El presente pliego de bases y condiciones establece los requerimientos técnicos profesionales necesarios para desarrollar tareas de operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura de la PTARSL (PLANTA DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO) por un periodo de 24 (Veinticuatro) meses.

La operación y mantenimiento preventivo de planta incluye también en este caso el tratamiento de lodos, almacenamiento temporal (cuando sea requerido) y disposición final de los mismos, como así también la logística necesaria para la disposición final de lo s demás productos derivados de proceso: residuos pesados pre cribado gruesos, residuos grandes post cribado, residuos pequeños post cribado fino, arenas, sobrenadantes derivados del proceso de pretratamiento como así también residuos propios generados por el personal de planta.

2. Descripción General del Sistema de Tratamiento

La Planta de Tratamiento de Efluentes Domiciliarios de la ciudad de San Lorenzo está diseñada para atender una población proyectada de 118.000 habitantes, con un caudal de diseño de 27.000 m^3/d (aprox. 1.200 m^3/h) en condiciones normales, pudiendo superar los 50.000 m^3/d durante eventos de alta escorrentía.

El proceso contempla un tren de tratamiento completo compuesto por pretratamiento, tratamiento primario biológico anaeróbico, tratamiento secundario biológico aeróbico, remoción fisicoquímica de fósforo y desinfección final antes del vertido al cuerpo receptor, y por último tratamiento de deshidratación de lodos, para sus transporte y disposición final.

3- Pretratamiento

El desbaste tiene como finalidad remover sólidos gruesos, finos, arenas y grasas, asegurando la protección de los equipos posteriores y evitando sedimentaciones o taponamientos. Está conformado por:

- Reja gruesa,
- Sistema de bombeo de efluente desbastado de solidos gruesos,
- Reja fina
- Canal desarenador con tornillo transportador HUBER, clasificador de arenas y concentrador de grasas

Esta etapa garantiza que únicamente la fracción orgánica disuelta ingrese al sistema de tratamiento biológico posterior.

4- Tratamiento Primario Biológico Anaeróbico (UASB)

El efluente pretratado ingresa a dos reactores UASB, cada uno compuesto por cuatro módulos internos. En estas unidades, se desarrollan comunidades bacterianas anaerobias encargadas de la degradación de la mayor parte de la carga orgánica., bajo condiciones de operación cuidadosamente controladas.

Características principales:

- Las bacterias no requieren oxígeno disuelto ni combinado para su metabolismo.
- Alta eficiencia en remoción de DBO, reduciendo significativamente la carga orgánica que posteriormente ingresara al tratamiento secundario aeróbico.
- Presentan tiempos de crecimiento lento
- Generan biogás (metano) como subproducto
- Incluyen sistema de captación y conducción de biogás hacia antorcha

5- Tratamiento Secundario Biológico Aeróbico

Como complemento al proceso anaeróbico, dado que el tratamiento anaeróbico no remueve la totalidad de la carga orgánica, se incorpora un proceso aeróbico destinado a remover la materia orgánica remanente y favorecer la clarificación del efluente, para ello se cuenta con:

- Bombeo elevador secundario.
- Torres de lechos bacteriano con relleno de material plástico y distribución mecánica del efluente,
- Sedimentadores cónicos paralelos con puente barredor perimetral y recirculación de biomasa

Este conjunto asegura la estabilización final de la materia orgánica y la separación eficiente de lodos biológicos

6- Tratamiento Terciario

- Dosificación de cloruro férrico para remoción de fósforo en la interfase Lecho bacteriano Sedimentador,
- Desinfección y Vertido al arroyo, se realiza mediante dosificación de hipoclorito de sodio en la cámara de contacto, asegurando la eliminación de microorganismos patógenos antes del vertido al arroyo receptor.

El sistema permite también la recirculación hacia el pozo de gruesos cuando las condiciones operativas lo requieren.

7- Tratamiento, deshidratación de lodos, transprte y disposición final

- Este sistema cuenta con un Adensador,
- Un sistema de dosificación de polímero para acondicionar el lodo
- Una centrifugadora para la deshidratación del lodo hasta volverle peletable para su posterior transporte y disposición final del mismo.

8- PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE PLANTA

Los criterios de aceptación detallados en este apartado establecen la relación específica correspondiente a cada uno de los parámetros evaluados. No obstante, es importante señalar que todos ellos comparten un elemento común: su vinculación con el registro histórico de la planta, particularmente con los caudales de entrada y salida de la PTAR, los cuales constituyen la base para interpretar adecuadamente la variabilidad, el comportamiento hidráulico y la coherencia de los valores analíticos obtenidos.

El operador deberá llevar un registro periódico que contenga los resultados de los análisis laboratoriales correspondientes al vertido de la planta, así como los resultados propios del proceso interno y los relativos al influente de llegada a la PTAR, manteniendo actualizada la caracterización integral del influente y efluente.

Estos registros deberán actualizarse de manera periódica y conservarse tanto en formato físico impreso como en formato digital, asegurando su disponibilidad para auditorías, controles y verificaciones técnicas. La periodicidad de los análisis laboratoriales se establece en el cuadro presentado en la figura correspondiente.

Los criterios admisibles de recepción del afluente a la PTAR, así como los parámetros exigidos para el vertido, se encuentran detallados en el documento adjunto a este pliego.

Los parámetros de vertido final deberán cumplir con los limites exigidos en él artículo 7° de la ley 222/02 Padron de calidad de las aguas en el territorio nacional, SEAM hoy MADES, inciso a; b; c; d; e; g; j (Nitrógeno total, Fosforo Total y Coli Fecal).

9- PRODUCCIÓN DE LODO:

10- PRODUCCIÓN DE GAS METANO:

11- CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA:

La curva de demanda energética de la planta se encuentra directamente vinculada con el nivel de degradación de la DQO y con los demás parámetros de calidad del efluente establecidos para la operación.

Este indicador constituye una referencia objetiva de la eficiencia operativa, dado que expresa la relación entre el desempeño del tratamiento y el consumo energético asociado. La relación es adimensional y su evolución queda registrada de manera histórica en el sistema de supervisión y control de planta (SCADA).

Adicionalmente, en lo referente al gasto energético, se espera que durante todo el periodo de gestión del operador no se generen penalizaciones por:

- Exceso de potencia contratada, o
- Bajo factor de potencia.

El cumplimiento de estas condiciones forma parte de la evaluación integral del desempeño operativo y del uso eficiente de los recursos energéticos de la instalación

12- DISPONIBILIDAD Y AMORTIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO

El tiempo de amortización de las máquinas, junto con su correcto funcionamiento y la conservación de su valor patrimonial, constituye un indicador clave de eficiencia operativa. El desempeño nominal de cada equipo se encuentra directamente relacionado con sus horas de funcionamiento, así como con la frecuencia y oportunidad de las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

Asimismo, los tiempos de operación de los equipos guardan relación con los resultados obtenidos en la degradación de la DQO y con el caudal promedio diario recibido en planta, lo que permite evaluar la coherencia entre la demanda hidráulica/biológica y el uso de los activos electromecánicos.

La gestión de esta relación se realiza de manera automática mediante el sistema de control de la PTAR, el cual genera un índice adimensional cuyo comportamiento queda almacenado en la base histórica del servidor de planta.

13- GASTO DE REACTIVOS DE PROCESO

La dosificación de hipoclorito de sodio y cloruro férrico en la etapa química del proceso de tratamiento se encuentra totalmente automatizada en la PTAR. No obstante, la tasa de aplicación de los reactivos son variables y se ajustan en función de los análisis laboratoriales realizados in situ, conforme a lo establecido en el tablero de operación.

La dilución de ambos reactivos también es gestionada de manera automática por el sistema de control, garantizando la homogeneidad de las soluciones y la estabilidad de la dosificación.

Como criterio de aceptación para verificar la correcta operación de la planta, se establece que debe mantenerse una relación coherente entre:

- el gasto de adquisición de los reactivos a granel, y
- los criterios mínimos exigidos en el vertido.

Esta relación constituye un indicador técnicoadministrativo que exige mantener actualizados en el sistema contable de la planta todos los comprobantes de compra correspondientes a los insumos mencionados, de modo a permitir la trazabilidad entre consumo real, desempeño del proceso y costos operativos.

14- HORAS HOMBRE

Como criterio de aceptación para verificar la correcta operación de la planta, se establece la necesidad de mantener una relación consistente entre la carga horaria técnicoadministrativa y los demás parámetros operativos mencionados en este apartado. Este indicador permite evaluar la correspondencia entre los recursos humanos asignados, las exigencias del proceso y los resultados obtenidos en términos de eficiencia y cumplimiento normativo.

Esta relación técnico administrativa requiere que se mantengan actualizados en el sistema contable de la planta todos los comprobantes de pago de honorarios correspondientes al personal que integra el staff definido en el organigrama.

Dichos registros deben incluir el detalle de las erogaciones ordinarias y extraordinarias, garantizando la trazabilidad entre la dotación de personal, la carga horaria ejecutada y los costos asociados a la operación.

15- RESGUARDO PATRIMONIAL

La totalidad de los bienes muebles e inmuebles que conforman las instalaciones electromecánicas y edilicias de la PTARSL se encuentra debidamente inventariada, cuantificada y documentada en los planos y memorias conforme a obra, los cuales se conservan en la planoteca física y digital ubicada en la sala de control del edificio administrativo principal.

El operador deberá elaborar un informe integral de relevamiento, inspeccionando físicamente cada sector de la planta y contrastando el estado real de los equipos y estructuras con la documentación residente en planta. En dicho informe deberán registrarse todas las observaciones, así como un avaluó de los costos de reparación cuando estos, por su magnitud, se consideren extraordinarios respecto del costo operativo periódico de la planta.

La entrega del informe de relevamiento y su contraste con la documentación conforme a obra implica que el operador adquiere pleno conocimiento del predio, y por lo tanto asume la responsabilidad por cualquier daño que sufran las instalaciones durante la vigencia de su periodo de operación y mantenimiento.

Los datos garantizados por los fabricantes de los equipos instalados forman parte integrante de la documentación conforme a obra. En ellos se detallan la vida útil, el desgaste normal esperado y las condiciones de operación recomendadas. En consecuencia, el operador será responsable de asegurar que el desgaste de cada equipo sea coherente con su periodo de amortización y con la intensidad de uso correspondiente a su gestión.

El sistema de control de planta registra y relaciona las paradas de equipos por fallas con la merma en su disponibilidad anual, permitiendo evaluar objetivamente el impacto de la operación sobre el patrimonio electromecánico.

Como criterio de aceptación para verificar la correcta operación de la planta, se establece que esta relación debe mantenerse dentro de los valores que se encuentran disponibles en los registros históricos almacenados en la base de datos MySQL del sistema de control.

16- RESGUARDO OPERACIONAL

16.1 Identificación y Análisis de Riesgos

El operador de la PTAR deberá ser capacitado en la identificación y evaluación de los riesgos operacionales de la planta, utilizando como referencia obligatoria el Manual de Análisis de Riesgos incluido en el ANEXO G, el cual describe en detalle los riesgos específicos de cada sector de la instalación.

La capacitación incluirá la verificación de la existencia y disponibilidad en el depósito de planta de la totalidad de los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para la protección del personal.

Una vez concluida la capacitación y declarada la comprensión íntegra del manual, el operador asumirá la responsabilidad exclusiva de:

- Velar por la seguridad del personal en planta.
- Garantizar el uso adecuado de los EPI.
- Resarcir económicamente a los trabajadores por cualquier accidente derivado de la operación de la PTAR que ocasione daños físicos temporales o permanentes.

El operador será responsable de la conservación y legibilidad de toda la cartelería de seguridad que identifica zonas de riesgo y espacios confinados, asegurando su reposición cuando corresponda.

Asimismo, deberá mantener actualizado el archivo físico de los Permisos de Trabajo firmados por el personal que acceda a áreas riesgosas o espacios confinados, detallando el trabajo autorizado en cada caso.

La empresa adjudicada deberá contar, durante toda la vigencia del contrato, con un seguro de cobertura contra todo riesgo operativo, el cual deberá incluir:

- Riesgos propios derivados de la operación de la PTAR.
- Riesgos a terceros ocasionados por accidentes cuyas consecuencias alcancen bienes o personas fuera del perímetro de la planta, incluyendo posibles derrames químicos que afecten al arroyo receptor.

La póliza deberá permitir ampliaciones temporales de cobertura para tareas extraordinarias de montaje o instalación, o para reparaciones cuya magnitud exceda el presupuesto previsto en la licitación y que no formen parte de la operación rutinaria.

Se excluyen las intervenciones derivadas de mala operación durante la vigencia del contrato.

16.2 Rutinas de Operación y Control Electromecánicas

La totalidad de las rutinas de operación correspondientes a cada proceso de la PTAR se encuentran detalladas en el ANEXO H, que compila:

- Los manuales operacionales de rutina diaria.
- Los manuales de contingencias.
- Los procedimientos de rearranque de planta ante paradas por mantenimiento periódico.

Estos documentos constituyen los protocolos operativos oficiales y deberán ser aplicados por el operador durante toda la vigencia del contrato.

Cada procedimiento se registra como un evento en el sistema de control de planta, quedando almacenado en su base de datos MySQL.

El seguimiento histórico de estas secuencias permite reconstruir cualquier procedimiento ejecutado en cualquier sector de la planta.

Las rutinas han sido diseñadas para maximizar la eficiencia operacional, minimizar pérdidas de tiempo, evitar consumos energéticos innecesarios y prevenir daños en equipos o personas.

Cualquier desvío respecto a los protocolos podrá ocasionar:

- Ineficiencias operativas.
- Incremento del consumo energético.
- Daños transitorios o permanentes en equipos.
- Riesgos para la integridad del personal.

Será de responsabilidad exclusiva del operador cualquier daño ocasionado por la no observancia de las secuencias de operación establecidas para cada equipo y sector.

Como criterio de aceptación de la correcta operación de la PTAR, se establece la no ocurrencia de eventos previsibles y evitables, cuya gestión se encuentra debidamente tabulada en los protocolos del ANEXO H.

16.3 Resguardo de Estructuras Edilicias durante la Operación Dinámica de Planta

El sistema de control de la PTAR monitorea de forma permanente los perfiles hidráulicos de trabajo correspondientes a cada estructura edilicia, comparándolos con los caudales reales de ingreso a la planta.

En otros sectores, además del perfil hidráulico, el sistema registra:

- Velocidades de flujo ascendente.
- Tiempos de residencia hidráulica (TRH).
- Presiones de trabajo en las estructuras.

Toda esta información se almacena en la base de datos del sistema de control, permitiendo determinar en el tiempo las curvas de estrés estructural y compararlas con las tolerancias admisibles de diseño.

Como criterio de aceptación de la correcta operación, se verificará en los registros históricos que:

- Los caudales de ingreso hayan sido canalizados por los flujos hidráulicos correspondientes.
- Ninguna estructura haya sido desbordada durante el proceso de admisión y tratamiento del efluente residual.

17- RUTINAS DE OPERACIÓN Y CONTROL ELECTROMECÁNICAS

La totalidad de las rutinas de operación correspondientes a cada uno de los procesos de la PTAR se encuentran compiladas y detalladas en el siguiente resumen:

- Los manuales operacionales de rutina diaria.
- Los manuales de contingencias.
- Los procedimientos de rearranque de planta ante paradas por mantenimiento programado.

Estos documentos constituyen los protocolos operativos oficiales que deberán ser aplicados por el operador durante toda la vigencia del contrato

18- SISTEMA DE CONTROL SCADA

La PTAR posee la capacidad de operación y monitoreo mediante un sistema de control tipo SCADA que deberá ser utilizado para estos fines por la empresa Contratista.

En caso de que el sistema precise de códigos de acceso al sistema para la operación, arranque, reestablecimiento, prueba o puesta en servicio, los códigos deberán ser suministrados por la Contratante al Contratista.

En caso que el sistema requiera modificaciones, actualizaciones, pago de licencias u otras acciones que hagan a su buen funcionamiento, será responsabilidad de la Contratante ejecutarlas de modo a que el Contratista pueda utilizarlo para el fin previsto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- **PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

La organización del personal necesario para desarrollar los servicios continuos de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Efluentes urbanos de San Lorenzo ha sido definida atendiendo a la valoración de los requerimientos técnicos de personal, a los requerimientos de explotación de una instalación industrial de pretratamiento , tratamiento primario, tratamiento secundario, terciario, tratamiento de lodos y disposición de los mismos, de aguas residuales de alta capacidad y al funcionamiento en continúo previsto para la instalación las 24 horas del día los 365 días al año.

En este sentido, la Contratista debe contar con los personales adecuados para cada función en cada fase de explotación de la PTAR, conforme al siguiente detalle:

1- jefe de explotación: Ing. Ambiental, Químico o Bioquímico o Electromecánico con experiencia probada en operación y mantenimiento de instalaciones de tipo similar.

- **EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y TAREAS GENERALES**

1- Técnico encargado de mantenimiento de componentes y equipos mecánicos y electromecánicos con experiencia contrastada en tareas similares en instalaciones industriales.

1- técnico encargado de mantenimiento de componentes y equipos de automatización (tableros PLCs, SCADA, entre otros) e instrumentación con experiencia contrastada en tareas similares en instalaciones industriales

1- ayudante mecánico / electromecánico 1 ayudante eléctrico.

4 auxiliares generales.

1 auxiliar de limpieza.

- **EN EL ÁREA DE OPERACIÓN Y CONTROL**

- 8 auxiliares de operación

- **ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO**

Conforme a las deducciones de partidas referidas en el numeral anterior, para la explotación de la PTAR se surgiere la organización de 3 turnos de trabajo diarios de acuerdo con la siguiente distribución de personal, todo ello compatible con la legislación laboral vigente:

a) jefe de explotación: en turno vespertino de lunes a sábado

b) Técnico de mantenimiento mecánico / electromecánico: en turno vespertino de lunes a sábado

c) Técnico de mantenimiento eléctrico: en turno vespertino de lunes a sábado

d) Técnico de mantenimiento automatización e instrumentación: en turno vespertino de lunes a sábado

e) Ayudante de mantenimiento mecánico / electromecánico: en turno vespertino de lunes a sábado

f) Ayudante de mantenimiento eléctrico: en turno vespertino de lunes a sábado

g) Auxiliares generales: de lunes a domingo.

- En turno diurno: 2
- En turno vespertino: 1
- En turno nocturno: 1

h) Auxiliar limpieza: en turno diurno de lunes a viernes

j) Auxiliares de operación (operadores): de lunes a domingo - - -

- En turno diurno: 2
- En turno vespertino: 2
- En turno nocturno: 2

Se recomienda además la contratación de 2 personal adicional para poder cumplir con reemplazos de personal por descanso y ausencias, incluidas vacaciones.

Se recomienda además la contratación de personal adicional para poder cumplir con reemplazos de personal por descanso y ausencias, incluidas vacaciones.**(Se anexa el cronograma de la ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO)**

Recomendaciones de actuación y cadena de comunicación a seguir en caso de ocurrencia de los siguientes escenarios particulares de operación y mantenimiento:

a) Eventos climáticos

En caso de evento de lluvia, el auxiliar de operación verificará de forma continua el nivel del agua medido en la cámara de llegada. En caso de que el mismo alcance el nivel absoluto +56,00 msnm, se recomienda que el auxiliar de operación proceda al cierre de todas las compuertas de entrada a los canales de rejas gruesas que estuviesen abiertas. Además, registrará el evento en el libro de operaciones y avisará al jefe de operaciones, directamente en la PTAR o por otro medio en caso de que éste no se encuentre en el sitio (SMS de aviso, llamada telefónica, etc..)

Una vez concluido el evento de lluvia y estabilizado el nivel de agua en la cámara de llegada, se recomienda realizar una maniobra de inicio de ingreso de caudal afluente hacia aguas abajo comenzando por la apertura de la compuerta de entrada al tercer canal de rejas gruesas (no equipado en la 1ª etapa actual operativa) una altura aprox. de 5 cm, hasta lograr el descenso de nivel del agua hasta y estabilizar el proceso en condiciones no rmales. Una vez alcanzado éste, se procederá a abrir gradualmente la o las compuertas de entrada a los canales de rejas gruesas equipados para normalizar el flujo aguas abajo, y a continuación se procederá al cierre de la compuerta de entrada al 3er canal.

En caso de otros eventos climáticos, tal como viento muy fuerte, se recomienda especialmente proceder al cierre de las puertas y portones de casetas y edificios para incrementar la seguridad.

b) Interrupción del suministro exterior de energía eléctrica

En este caso el sistema de transferencia automática de la energía entrará en funcionamiento para activar el grupo electrógeno de emergencia existente y lograr la normalización del suministro en un intervalo variable entre 30 y 60 segundos. El auxiliar de operación deberá verificar que la planta se encuentra operando efectivamente en este m odo de funcionamiento alternativo. Además, registrará el evento en el libro de operaciones y avisará al jefe de operaciones, directamente en la PTAR o por otro medio en caso de que éste no se encuentre en el sitio (SMS de aviso, llamada telefónica, etc..).

Se recomienda que el auxiliar de operación verifique la cantidad de reserva de combustible y su disminución gradual durante la duración del evento para mantener informado alJefe de operaciones.

c) Desperfecto de equipamientos

En caso de que el personal de cualquier área de mantenimiento / tareas generales u operaciones y control detecte el desperfecto aparente de un equipamiento, se recomienda que informe al Jefe de explotación, bien directamente en la PTAR o por otro medio en caso de que éste no se enc uentre en el sitio (SMS de aviso, llamada telefónica, etc..), con el fin de que éste proceda pertinentemente a organizar el análisis preliminar, individualmente o de manera conjunta con los técnicos encargados de mantenimiento y/o los auxiliares generales.

El operador dejará constancia del aviso informativo de la posibilidad de desperfecto para análisis en el libro de operaciones

d) Revisión y reparación de equipamientos

e) La revisión de los equipamientos será liderada por los técnicos encargados de mantenimiento conforme al programa de mantenimiento preventivo previamente establecido, cuyos lineamientos recomendados forman parte de la parte III del presente Manual. Los técnicos deberán coordinarse con los auxiliares de operación a efectos de que éstos habiliten en el sistema de supervisión y control el estado de fuera de servicio del equipamiento y adicionalmente registren el hecho en el libro de operaciones. E idénticamente para su entrada en servicio.

f) Para el caso de realización de actuaciones de mantenimiento correctivo de los equipamientos, se recomienda que los técnicos encargados informen previamente al Jefe de Explotación de la necesidad y alcance de la actuación para valorar y programar el momento más adecuado de intervención a la luz de la perentoriedad y flexibilidad de operación de la instalación.

g) Al igual que en el caso de revisión de equipamientos, eventualmente los técnicos de mantenimiento deberán coordinarse con auxiliares de operación a todos los efectos y registrar en las planillas correspondientes de mantenimiento la intervención.

- **RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE EXPLOTACIÓN**

El jefe de Operaciones de la PTAR es el principal responsable de la optimización de la explotación de la PTAR a través de una correcta planificación de actividades, asignación de recursos y seguimiento de su implementación. Entre sus tareas principales cabe citar las siguientes:

Organizar y coordinar el trabajo del personal operativo, incluyendo la planificación y asignación de tareas específicas y la verificación de su cumplimiento, incluyendo las facetas tanto de operación como de mantenimiento de la instalación en su conjunto y los componentes y equipos individuales. En par ticular, el jefe de Operaciones ha de participar en la identificación de las prioridades de acciones de mantenimientos preventivo y en caso de mantenimiento correctivo de informar a los responsables de la ESSAP, por los medios habilitados para tal efecto.

Garantizar la provisión de materiales, insumos, herramientas y servicios externos requeridos para el funcionamiento de la PTAR.

Seguimiento de los resultados de los análisis de calidad de aguas de afluente y efluente en los escenarios tanto de realización en la propia PTAR como por parte del laboratorio central de la ESSAP. Capacitar y dar soporte técnico operativo al personal asignado en servicio.

Elaboración de Informes diarios, semanales y mensuales del estado y funcionamiento de la PTAR.

- **RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE LOS TÉCNICOS ENCARGADOS DE MANTENIMIENT**O

Los técnicos encargados de mantenimiento electrom ecánico son los responsables funcionales y operativas de explotación de las instalaciones PTAR BELLA VISTA (ASUNCIÓN, PARAGUAY) de garantizar la aplicación de las acciones de mantenimiento preventivo e informar al jefe de operaciones de la necesidad de man tenimiento correctivo de los componentes y equipos mecánicos y electromecánicos, eléctricos y de instrumentación, automatización y control de las instalaciones, conforme a lo indicado en los manuales de operación y mantenimiento de los equipos individuale s, con la colaboración de los ayudantes de mantenimiento, incluso con los auxiliares generales si se requiriera, de forma coordinada con los auxiliares de operación y de terceros externos cuando resulte procedente y sea aprobado por el jefe de operaciones.

Entre sus principales tareas cabe citar las siguientes:

a) Técnico encargado de mantenimiento mecánico y electromecánico: Inspección visual del estado de componentes y equipos mecánicos y electromecánicos. De man era general, aplicación y seguimiento del plan de mantenimiento preventivo referente a componentes y equipos electromecánicos comprendido en el ANEXO I Y II del PBC. Identificación, intervención, gestión de reparación y apoyo operativo en la resolución de disfuncionamientos y averías de origen mecánico y electromecánico que afecten a componentes, equipos e instalación en general. Profundización en el conocimiento del contenido de los dosieres técnicos individuales del equipamiento mecánico y electromecánico

b) Técnico encargado de mantenimiento eléctrico: Inspección visual del estado de componentes motores eléctricos de equipos. Inspección visual externa e interna de su ámbito de actuación en los tableros eléctricos y de automatización y control (incluso registro fotográfico). Inspección visual del estado de la instalación eléctrica en general (canalizaciones, cableado, conexionado, iluminación, tomacorrientes, etc..).

De manera general, aplicación y seguimiento del plan de mantenimiento preventivo referente a componentes y equipos eléctricos comprendido en el ANEXO I Y II DEL PBC. Identificación, intervención, gestión de reparación y apoyo operativo en la resolución de disfuncionamientos y averías de origen eléctrico que afecten a componentes, equipos e instalación en general. Profundización en el conocimiento del contenido de los dosieres técnicos individuales del equipamiento eléctrico.

c)Técnico encargado de mantenimiento de automatización e instrumentación: Directrices Inspección visual externa e interna de su ámbito de actuación en los tableros eléctricos y de automatización y control (incluso registro fotográfico). Inspección visual del estado de la instalación de automatización, control y comunicaciones (canalizaciones, cableado, conexionado, servidores, estaciones de operación, etc..). De manera general, aplicación y seguimiento del plan de mantenimiento preventivo referente a componentes y equipos de automatización y control e instrumentación. Identificación, intervención, gestión de reparación y apoyo operativo en la resolución de eventos de anomalías de funcionamiento de componentes, eq uipos y aplicación del sistema SCADA, de los tableros de control tipo PLC y de los instrumentos de medición. Profundización en el conocimiento del contenido de los dosieres técnicos individuales del equipamiento de automatización y control e instrumentos.

d)Actividades principales asignadas a los auxiliares generales:

A continuación, se indica un resumen de las tareas más significativas a ser llevadas a cabo por los auxiliares generales en las instalaciones, que no son limitativas ni exclusivas y que podrán ser complementadas con las indicadas por el jefe de operación, con el fin de cumplir el objetivo de mantenimiento y funcionalidad satisfactorios de la PTAR:

 Limpieza básica del predio de la PTAR y de las instalaciones en general. Esto incluye tareas de retirada de papeles, envoltorios, envases, cajas que caigan en calles, pasillos, accesos y desechos en general, en particular en los lugares de ubicación de los equipos mecánicos y eléctricos.

 Se recomienda que la limpieza de los edificios de administración y de laboratorio sea en conjunto con el auxiliar de limpieza, quien tal vez podría colaborar en la limpieza general del interior de las casetas y edificios de proceso.

 Aseguramiento de que los portones y puerta de acceso a la PTAR se encuentran por defecto cerrados y que su apertura tenga lugar con la regulada autorización previa. Salvo casos debidamente justificados, las visitas de terceros ajenos a la instalación deberán ser autorizada para tener lugar en horario diurno.

 Registro de ingresos y egresos de personal externo autorizado, incluyendo datos como identificación de la persona y cargo, vehículo, empresa, objetivo de la visita, duración de la estadía y otros datos de valor.

 Revisión general del estado de las instalaciones (edificación, acabados, mobiliario, iluminación interior, urbanización, etc.).

 Actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo en activos no asociados a los equipamientos mecánico, electromecánico, eléctrico, de automatización e instrumentación: edificación, mobiliario, urbanización, etc.

 Gestión de la retirada de los contenedores de almacenamiento de residuos registro documental.

 Desobstrucción de mecanismos y limpieza de atascamientos de equipos mecánicos.

 En los casos necesarios, la información habrá de ser comunicada al técnico de mantenimiento y/o al jefe de operaciones para su conocimiento y toma de acción.

- **Actividades principales asignadas a los auxiliares de operación:**

A continuación, se indica un resumen de las tareas más significativas a ser llevadas a cabo por los auxiliares de operación en las instalaciones, con el fin de cumplir el objetivo de mantenimiento y funcionalidad satisfactorios de la PTAR:

 Registro manual de datos de proceso adicional al registro automático del SCADA con el fin de dotar de un nivel de seguimiento y control de seguridad a la instalación y ejercitar un contraste de datos.

 Gestión integral de la operación de la instalación para el adecuado funcionamiento de su proceso, a nivel de monitorización y toma de decisiones, incluyendo seguimiento y actuaciones a través del SCADA desde las estaciones de operación de la sala de control, a nivel de campo a través de pantallas HMI de tableros de control y botoneras locales, verificaciones visuales de funcionamiento aparente de componentes (válvulas, compuertas, etc..), equipos e instrumentos, etc.

- **Listado identificativo de tareas generales:**

A continuación, se identifica con carácter global más no limitativo el conjunto de tareas generales que normalmente habrán de ser desarrolladas durante la fase de explotación de la PTAR con el fin de lograr una explotación satisfactoria de la instalación industrial.

- **Para el conjunto de la instalación.**

Verificaciones

 Revisión del estado de limpieza del predio e interior de casetas y edificios.

 Revisión del estado de los extintores móviles.

 Revisión de los cerramientos y vallados.

 Revisión del estado de las fachadas, cubiertas, ventanas y puertas, inspeccionando la aparición de humedades, vegetación, desmoronamientos.

 Revisión de aislamientos de ventanas y controles remoto de equipos de aire acondicionado.

 Revisión del estado general de las instalaciones interiores de fontanería, fugas en cisternas, duchas, cocina, etc...

 Revisión de la cerrajería, barandas, tapas, especialmente la aparición de oxidaciones.

 Revisión general del mobiliario para preservar los aspectos funcional y estético del mismo

 Revisión de la iluminación de interiores

 Revisión del estado de llenado de los contenedores de almacenamiento de residuos

Acciones tras la revisión

 Limpieza del predio en general y del interior de casetas y edificios, incluyendo el mobiliario, con la finalidad de mantener una higiene y aspecto estético adecuados.

 Retirada de residuos almacenados en contenedores cuando corresponda.

 Aplicación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo distintas a las propias de equipos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y de automatización e instrumentos, tales como aplicación localizada de pintura en fachadas de edificios, trabajos de acabado de carpintería, reparación o substitución de elementos de edificación y urbanización deteriorados, etc. Acciones complementarias

 Mantenimiento general de la jardinería del predio incluyendo tareas como riego, poda del césped, pulverización de químicos para protección de arbustos y árboles contra plagas, eliminación de malezas y basura, colocación de fertilizante donde amerite.

- **Para los equipamientos**

Como tareas generales de apoyo a los auxiliares de operación cabría citar en particular las siguientes:

 Gestión de la retirada de los contenedores de almacenamiento de residuos y registro documental.

 Desobstrucción de mecanismos y limpieza de atascamientos de equipos.

- **LISTADO IDENTIFICATIVO DE ACTIVIDADES PRINCIPALES DE MANTENIMIENTO**

A continuación, se hace referencia con carácter general más no limitativo al conjunto de actividades principales de mantenimiento que normalmente habrán de ser desarrolladas durante la fase de explotación de la PTAR con el fin de lograr una explotación satisfactoria de la instalación industrial.

- **Para el conjunto de la instalación**

Verificaciones

 Revisión del estado de las instalaciones eléctricas y de iluminación exteriores.

 Revisión de las instalaciones de climatización y sus conexiones eléctricas, aislamientos de ventanas, control remoto.

Acciones tras la revisión

 Aplicación de acciones preventivas y/o correctivas de mantenimiento de instalaciones

- **En equipos mecánicos, válvulas, compuertas y tuberías**

Las acciones particulares de mantenimiento de los componentes y equipos mecánicos individuales de la PTAR de Bella Vista se encuentran definidas tanto en el Plan de Mantenimiento Preventivo, como en las instrucciones de operación y mantenimiento de cada fabricante incluidas en los dosieres técnicos individuales del equipamiento, una copia de los cuales se encuentra en las instalaciones de la PTAR para su consulta cuando proceda.

- **En motores eléctricos y motorreductores de velocidad**

Adicionalmente a las acciones particulares de mantenimiento preventivo contempladas en el citado Plan de Mantenimiento Preventivo para estos equipos, como parte integrante de los equipamientos, se recomienda la realización de las siguientes verificaciones y mediciones:

 Medición y registro de valor de resistencia de aislamiento de motores mediante multímetro

 Medición y registro de valores de intensidad de corriente en conductores mediante pinza amperimétrica

 Medición y registro de valores de temperatura en zonas varias de motores mediante pistola de temperatura

 Verificación de ausencia de ruidos.

 Verificación de nivel de lubricante

- **En tableros, cuadros y componentes eléctricos**

Adicionalmente a las acciones particulares de mantenimiento preventivo contempladas en el citado Plan de Mantenimiento Preventivo para estos equipamientos, se recomienda la realización de las siguientes verificaciones y mediciones:

 Revisión de estado y limpieza interior y exterior de tableros y cuadros eléctricos, arquetas y cajas de paso y conexiones.

 Medición y registro de voltaje en puntos críticos de los tableros

 Medición y registro de intensidad de corriente eléctrica en circuitos y en particulares en conductores de alimentación a motores

 Contraste de valores medidos con los de intensidad nominal.

 Localización de falsos contactos de conexiones de cables.

 Medición y registro de temperatura en embarrados con ayuda de la pistola de temperatura

- **Acciones tras la revisión:**

 Limpieza interior y exterior de tableros y cuadros eléctricos con la finalidad de mantener una higiene y aspecto estético adecuados.

 Diagnóstico y aplicación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo tales como:

 aplicación localizada de pintura en gabinetes metálicos, reapriete de conexionados, reemplazo de elementos de protección, cableado, etc.

- **Equipamiento de automatización**

Las acciones particulares de mantenimiento de los componentes y equipos individuales de automatización e instrumentos de la PTAR se encuentran definidas en el Plan de Mantenimiento Preventivo. En particular, se recomienda la realización de una copia de seguridad externa semestral de información almacenada en los servidores de datos asociados al SCADA, así como un mantenimiento de las estaciones de operación de la sala de control del edificio de administración.

- **Listado identificativo de actividades principales de operación**

A continuación, se menciona con carácter integral más no limitativo el conjunto de actividades principales de operación a nivel de campo que normalmente habrán de ser desarrolladas durante la fase de explotación de la PTAR con el fin de lograr una explotación satisfactoria de la instalación industrial.

 Identificación de anomalías aparentes de funcionamiento de válvulas, compuertas e instrumentos.

 Verificación de niveles de reactivos en depósitos de almacenamiento (los reactivos utilizados en el tratamiento serán pagados de acuerdo al consumo según caudal tratado.)

 Verificación de ausencia de fugas aparentes en canalizaciones aéreas de aire y agua - Verificación de ausencia de ruidos aparentes

 Verificación del nivel de combustible del grupo electrógeno y reposición en caso necesario

 Registro manual de variables de proceso (caudales, presiones, niveles, cantidades de residuos generados, temperatura ambiente) y en particular el control del nivel de agua en el tanque de almacenamiento de agua.

 Registro manual de parámetros de funcionamiento de equipos electromecánicos (no de arranques, HORAS en marcha, horas de parada, horas fuera de servicio, etc.)

 Registro manual de parámetros de funcionamiento de equipos eléctricos (no de arranques, horas en marcha, horas de parada, horas fuera de servicio, etc.)

- **Algunas consultas rutinarias de ayuda a la explotación**

De cara a facilitar el seguimiento diario de algunos aspectos que se consideran críticos para dar seguimiento a la operación de la instalación, el personal de operación de cada turno debería disponer de respuestas a las siguientes preguntas:

 ¿Se observan o escucha algo fuera de lo común en motores, bombas, mecanismos, partes móviles?

 ¿Funcionan los equipos en modo local y remoto?

 ¿Funcionan los equipos en modo Automático / manual?

 ¿Se tuvieron que reiniciar alarmas del SCADA?

 ¿Que indicaban los mensajes de alarma? ¿Desde cuándo estarían activadas?

(se anexa cronograma de rutinarias de ayuda a la explotación)

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

-Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.

-En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.

-En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.

-Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipos generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.

-Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales . Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como o sustancialmente equivalente u o por lo menos equivalente. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

-Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.

-Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

(a)Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.

(b)Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

(c)Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

(d)Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

(e)Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

-Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA LA LEY N° 4457/2012 ‘’PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS’’, y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

Plan de entrega de los bienes

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

No Aplica

Plan de prestación de los servicios

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

Ítem N°	Descripción	Cantidad	Lugar de prestación de los servicios	Plazo máximo de realización de los servicios
1	Operación y Mantenimiento	24	Planta de Tratamiento de Agua residual de la Ciudad de San Lorenzo.	Plazo de Operación y mantenimiento 30 días, los plazos de retiro se computan a partir de la recepción del Proveedor de la Orden de Servicio emitida por el Administrador del Contrato. El proveedor tiene 3 días para retirar la orden de servicio una vez emitida. Se emitirá una orden de servicio por cada partida mensual y necesidad de la convocante. El servicio se realizará de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs.

- **Una vez obtenido el CÓDIGO DE CONTRATACIONES, el administrador del contrato emitirá la Orden de servicio, la cual deberá ser retirada en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación.**
- **Todos los servicios a ser proveídos serán ingresados a la Institución, por medio de las facturas legales correspondientes a tenor de lo establecido en el Art. 80 de la Ley N° 125/91 y el Art. 5 inc. 2) del Decreto N° 6339/05.**

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día corrido, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS” y la Ley N° 6822 “DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- 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
- 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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

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

La convocante deberá recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA

Acta de recepción	Servicio	Conforme a las ordenes de servicio, emitidas por el sector responsable, desde la suscripcion del contrato hasta un plazo de 24 meses. Los informes deberan ser entregados en forma mensual indicando: el retiro detallado especificando dia, canbtidad; detalles de los productos utilizados; organigrama de turno de operadores; y planilla mensual de operacion y mantenimiento.

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

Confidencialidad de la información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 ''DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL''

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 ''De Suministro y Contrataciones Públicas'', ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,

2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

3) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o

4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del proveedor, consultor o contratista en el SICP

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 contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

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 Instituto de Previsión Social (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 IPS, 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.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La garantía del contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo. Este instrumento de cobertura independientemente a su modalidad (póliza de seguro, garantía bancaria) deberá ser presentado ante la Secretaría de la UOC para su verificación previa de acuerdo con los requerimientos correspondientes.

OBSERVACIÓN: *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 g arantía de los bienes. Posterior al plazo mencionado se procederá a la notificación correspondiente para el retiro por parte del proveedor del mencionado documento, transcurrido éste y sin haber retirado la garantía se procederá a la destrucción del mismo.*

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;

b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;

d. Certificado de Cumplimiento Tributario;

e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

f. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);

g. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

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

El pago al Proveedor se hará en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días, según disponibilidad presupuestaria, previa a la recepción de las respectivas facturas legales presentadas en Mesa de entrada (José Berges 516 c/ San José), correspondiente a los bienes/ servicios entregados de conformidad al Plan de Entregas establecido, previa deducción de multas si las hubiere, y amortización de anticipo para MIPYMES en caso de ser adjudicado.

Dichas facturas deberán estar acompañadas como mínimo por:

1. Nota de Solicitud de Pago.

2. Orden de compra y/o servicio original.

3. Copia de póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato.

4. Factura de Crédito.

5. Nota de remisión con la conformidad de la dependencia responsable.

6. Acta de Recepción, debidamente foliadas y firmadas por los responsables de las partes (Convocante y Proveedor).

7. Aviso de Recepción, emitido por el Administrador de Contrato, en caso que corresponda.

Obs: Todas las documentaciones presentadas deberán estar foliadas en forma ascendente (de abajo hacia arriba), consecutiva y sin omitir ni repetir números.

El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción ninguna del monto total facturado, serán pasibles de retenciones correspondientes al impuesto a la renta e Impuesto al Valor Agregado según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Así mismo independientemente de estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente **0.4% sobre las facturas pagadas, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 63 de la Ley N° 7021/2022 De Suministro y Contrataciones Públicas.**

La ejecución del ejercicio 2027 y 2028, se encuentra supeditada a la aprobación por parte del Presidente del Directorio de la ESSAP S.A. para dicho ejercicio.

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

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días corridos, 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 hábiles 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.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días corridos, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

Anticipo MIPYMES

Se otorgará Anticipo MIPYMES:

Si

Solicitud de Pago de Anticipo

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

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **10 % SOLO EN EL CASO DE MIPYMES.- Las condiciones para la solicitud del pago de anticipo son como se establecen a continuación:**

a. Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: de 3 (tres) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

b. Dirección: **José Berges 516 entre San José y Brasil.**

c. Horario de atención: **de 07.00 a 15.00 hs.**

d. Oficina y/o departamento: *GERENCIA FINANCIERA.*

e. Responsable de la recepción: *C.P. JORGE GONZALEZ.-*

f. Plazo o fecha en la cual se abonará al proveedor y/o contratista, según corresponda, el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: **dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del Código de Contratación correspondiente.**

g. Forma de amortización del monto anticipado con relación a las certificaciones realizadas: **el reintegro de esos fondos adelantados se hará deduciendo en la solicitud de pago (de las órdenes de compra, servicio o trabajo) y/o certificaciones, según corresponda, el mismo porcentaje que, signifique el anticipo acordado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

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

póliza de seguro

Reajuste

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

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, la ESSAP S.A. reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, a través de una nota de solicitud remitida a la Gerencia de la UOC, conforme a la siguiente fórmula:

PR = Po (0, 2 + 0, 80 * S/So)
Donde:
PR = Precio Reajustado
Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.
S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.
So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.
No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.-

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

Porcentaje de multas

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

0,50 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

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

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

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

El proveedor será responsable de todos los impuestos y tributos.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 ‘’De Suministro y Contrataciones Públicas’’.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento

imposible fue probado.

3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el articulo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

NO APLICA.-

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; y/o

(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 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;

(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.

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

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

Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

No Aplica

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

Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

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

No Aplica

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.