

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA)
UOC Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

Nombre de la Licitación:
"Servicios De Consultoría Para Servicios De Comunicación En El Marco Del Proyecto
*Atención Integral A Niños Y Niñas De 0 A 3 Años Con Enfoque Comunitario En Capital Y
10 Departamentos*"

PLURIANUAL 2024-2025

ID de Licitación: 443.014.-

Modalidad:
LICITACION PÚBLICA NACIONAL

Publicado el:

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios-Convencional"

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	443014	Nombre de la Licitación:	"Servicios De Consultoría Para Servicios De Comunicación En El Marco Del Proyecto *Atención Integral A Niños Y Niñas De 0 A 3 Años Con Enfoque Comunitario En Capital Y 10 Departamentos* 2024 - 2025
Convocante:	Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA)	Categoría:	
Unidad de Contratación:	UOC Ministerio de la Niñez y la Adolescencia	Tipo de Procedimiento:	LPN– Licitación pública nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A través del SICP	Fecha Límite de Consultas:	05/06/2024 10:00hs
Lugar de Entrega de Ofertas:	Ministerio de la Niñez y la Adolescencia - Ayolas N° 482 Esq. Oliva. Asunción, Paraguay.	Fecha de Entrega de Ofertas:	12/06/2024 10:00hs
Lugar de Apertura de Ofertas:	Ministerio de la Niñez y la Adolescencia - Ayolas N° 482 Esq. Oliva. Asunción, Paraguay.	Fecha de Apertura de Ofertas:	12/06/2024 10:30hs

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por el total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	Willian Molinari	Cargo:	Jefe De Licitaciones
Teléfono:	021- 201 661 - 7058	Correo Electrónico:	uocsnnapy@gmail.com

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.

1. 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.

2. 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 “” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

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

3. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

4. 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. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante 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 prorrogada.

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

6. 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. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

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 en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

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

7. ADENDA

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

8. PRECIO Y FORMULARIO DE LA OFERTA

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 de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
 - c)- En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
 - d)- En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

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 cobre 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.

9. ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos: **No Aplica.**

10. 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 décimos y céntimos.

11. MONEDA EXTRANJERA

En caso de indicar que se permitirá moneda extranjera para la oferta y pago, se debe seleccionar la moneda extranjera permitida: **No Aplica.**

12. COPIAS DE LA OFERTA

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: **0 (cero) Copias**

13. MÉTODO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El sistema de presentación de ofertas para esta convocatoria será: **2 (dos) sobres. Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse al mismo tiempo pero en sobres separados, debidamente identificados.**

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de 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.

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.

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

14. 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.

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

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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.

15. OFERTAS ALTERNATIVAS

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: **No Aplica.**

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

16. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: **90 DÍAS**

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

17. GARANTÍAS: INSTRUMENTACIÓN, PLAZOS Y EJECUCIÓN

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 formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.

2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:

3. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.

4. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.

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

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

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

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

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

9.1 Firmar el contrato,

9.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,

9.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

9.4 Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

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

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

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

12. 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.

18. PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de: **120 días**

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.

19. RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

20. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

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

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

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

21. APERTURA DE OFERTAS

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.

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.

3. Primero 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. 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.

9. 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.

22. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No Aplica.

23. 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.

24. AUTORIZACION DEL FABRICANTE

Los productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación: **No Aplica.**

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

25. MUESTRAS

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones: **No Aplica.**

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

26. 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**

27. 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.

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.

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.

28. PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente: **No Aplica.**

29. 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 guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN

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

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

2. SUCURSALES

No Aplica.

3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

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

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

- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
- Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
- Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
- Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

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

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.

4. ANÁLISIS DE PRECIOS OFERTADOS

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

1. 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.

5. CERTIFICADO DE PRODUCTO Y EMPLEO NACIONAL

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

a) Consorcios:

a.1. - Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación.

En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

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

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

6. MARGEN DE PREFERENCIA LOCAL – CPS

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

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

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

7. MARGEN DE PREFERENCIA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL

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

- 1 - El empleo de los recursos humanos del país.
- 2 - La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

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

8. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

1. **Formulario de Oferta (*)** "El formulario de oferta técnica debe ser completado y firmado por el oferente." **Incluir únicamente el formulario, sin la lista de precio**, la cual corresponderá a la oferta económica. → **SOBRE 1**
2. **Lista de precio (Oferta económica)** [El formulario de lista de precios debe ser descargado del SICP] → **SOBRE 2**
3. **Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)** La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. → **SOBRE 2**
4. **Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)** → **SOBRE 1**
5. **Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)** → **SOBRE 2**
6. **Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar No 5- Sección Formularios (**)** → **SOBRE 1**

7. **Certificado de Cumplimiento Tributario. (**) → SOBRE 1**

8. **Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**) → SOBRE 1**

9. **Documentos legales**

9.1 **Oferentes Individuales. Personas Físicas. → SOBRE 1**

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

9.2 **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas. → SOBRE 1**

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
- Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)

9.3. **Oferentes en Consorcio. → SOBRE 1**

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta. Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. Los documentos indicados con numeral (#) deberán ser presentados en copia autenticada por escribano público.

9. CAPACIDAD FINANCIERA

1. **Para los contribuyentes de IRACIS.** Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
 - a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020-2021-2022)
 - b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020-2021-2022)
 - c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los en los 3 (tres) últimos años (2020-2021-2022), deberá ser mayor a 0.80
2. **Para 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 (2020-2021-2022)
3. **Para 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 (2020-2021-2022)*
4. **Para contribuyentes de exclusivamente IVA General.** Deberá cumplir el siguiente parámetro:
*Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020-2021-2022).*

Además, deberá presentar un resumen de Ingreso y Egreso con sus respectivos totales para cada año solicitado. En caso de Consorcios, todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

5. Capital

Los oferentes deberán demostrar que cuentan con Activo Líquido: Rubro Disponibilidades (excluidos los fondos bancarios a plazo, fondos retenidos, recaudaciones a depositar y/o similares) según último balance cerrado y presentado ante la SET del periodo fiscal 2022; que dispone del 40% del monto mínimo del presente llamado, demostrando la solvencia para ejecutar el presente contrato. En caso de Consorcios, el socio líder deberá cumplir con el 80% y los demás socios el 20% restante.

10. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.
- Formulario 500. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2020-2021-2022 para contribuyente del RACIS/IRE.
- IVA General de los últimos 6(seis) meses, para contribuyentes sólo del IVA General.
- Formulario 106 de los últimos 3(tres) años (2020-2021-2022) para contribuyentes del IRPC.
- Formulario 104 de los últimos 3(tres) años (2020-2021-2022) para contribuyentes de Renta Personal.
- Constancia Bancaria que el oferente opera en cuenta corriente con un banco de plaza local.

11. EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- Agencia de Comunicación con experiencia comprobada en desarrollo de al menos 2 campañas de concientización en el sector público y/o privado. Deberá demostrar experiencia en trabajos de diseño, creatividad, campañas de comunicación pública, Elaboración y ejecución de Planes de Medios, Ejecución de Campañas de Comunicación, Diseño, fabricación e instalación de materiales publicitarios, armazones, iluminación, ploteado, calcomanías, microperforados, carteles en lona vinílica, en versiones back y front light, letras corpóreas, banners, pasacalles, materiales publicitarios impresos, merchandising y Producción de materiales audiovisuales a través de contratos y/o facturas, por un monto mínimo equivalente al 50 % del monto máximo del presente llamado de licitación, dentro los últimos tres años 2021, 2022,2023.
- Experiencia, al menos cuatro (4) trabajos demostrada, en diseño y ejecución de estrategias de comunicación y producción de campañas de comunicación con el sector público y/o privado.
- Presentar la constancia de inscripción en el RUC, en el cual debe visualizarse la actividad comercial del oferente y deberá estar relacionada al objeto del llamado, el cual deberá ser mínimo con 3 años de antigüedad.
- En el caso que la empresa oferente haya sido adjudicada anteriormente o tenga contrato vigente con la convocante, deberá presentar la documentación que avale el fiel cumplimiento y la correcta ejecución del contrato.

12. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Constancia de inscripción al RUC emitida por la SET, en el cual debe visualizarse la actividad comercial del oferente y deberá estar relacionada al objeto del llamado.
- Patente comercial vigente a la fecha de apertura, del municipio donde este asentado el establecimiento principal del oferente.
- Copia de contratos y/o facturaciones anteriores con sus respectivas recepciones finales con instituciones públicas y/o privadas, por un monto mínimo equivalente al 50 % del monto máximo del presente llamado de licitación, dentro los últimos tres años 2021, 2022,2023.

13. CAPACIDAD TÉCNICA

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

- **1 (un) Coordinador/a General:** presentar currículum y acreditar formación en Marketing, Publicidad, Periodismo o Comunicación, con copias de títulos universitario de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización y una declaración jurada en donde manifieste tener un mínimo de 3 (tres) años de experiencia en el cargo
- **1 (un) Diseñador Sénior:** presentar currículum y acreditar formación en Marketing, Publicidad, comunicación, periodismo o afines, de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización en dichas materias.
- **1 (un) Ejecutivo de Cuenta:** presentar currículum y acreditar formación en Diseño gráfico con copia de título universitario.
- **1 (un) Productor Audiovisual:** presentar currículum y acreditar formación en Marketing, Publicidad, Periodismo o Comunicación, con copias de título universitario de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización.
- **1 (un) Jefe del equipo de producción e instalación:** Coordinación del Equipo de Trabajo, que deberá liderar el equipo de profesionales del Oferente en todas la tareas y servicios ofertados, y que deberá ser el punto de contacto y responsable de gestionar dichas tareas y servicios y ser el nexo operativo con la Contratante.
- **1 (un) Diseñador Gráfico:** presentar currículum y acreditar formación en Diseño gráfico con copia de título universitario.
- **1 (un) planner de medios:** con un mínimo de 2 (dos) años de experiencia en el área de medios de comunicación, acorde a los servicios requeridos
- **Equipo de grabación audiovisual HD Full 4K (3840x2160 píxeles, también conocido como Ultra HD)** para

producción y post producción. Estos equipos deberán ser tanto para filmación en interiores como en exteriores.

- **Isla de edición:** *Estación de trabajo:* Computadora de alto rendimiento con procesador Intel Core i7 / AMD Ryzen 70 superior, 32 GB de RAM, tarjeta gráfica dedicada (NVIDIA GeForce RTX 3060 o equivalente), almacenamiento SSD de al menos 1 TB. Monitor de referencia: Monitor de grado profesional con resolución 4K, panel IPS y calibración de Color precisa. Dispositivos de almacenamiento: Discos duros externos de alta capacidad y velocidad para Respaldo y archivo de proyectos.
- **Equipos auxiliares para filmación** acordes a los trabajos requeridos en el presente pliego. Cámara de video profesional: Cámara con capacidad de grabación en 4K, sensor de imagen de gran tamaño, opciones de lentes intercambiables y funciones avanzadas de control manual. *Trípodes y soportes:* Trípode robusto con cabezal fluido para movimientos suaves, monopie para mayor movilidad, estabilizador de cámara (gimbal) para tomas sin vibraciones. *Iluminación:* Kit de iluminación básico con luces LED de temperatura de color variable modificadores de luz (softbox, paraguas) y soportes. *Micrófonos:* Micrófono de cañón direccional. Micrófono de solapa inalámbrico, grabador de audio Portátil.
- **Dispositivos Drones** adecuados a los trabajos requeridos en el presente pliego, *Dron con cámara 4K:* Dron estable con cámara de alta resolución, gimbal de 3 ejes para estabilización de imagen, autonomía de vuelo de al menos 25 minutos. *Control remoto:* Control remoto con pantalla integrada o compatible con dispositivos móviles para visualización en vivo. *Software de vuelo:* Software de planificación de vuelo y control de cámara.
- **Software para creación y edición de materiales audiovisuales.** *Software mínimo:* Edición de video: Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro, DaVinciResolve (versión Studio). *Edición de audio:* Adobe Audition, Avid Pro Tools. Diseño gráfico y animación: Adobe After Effects, Adobe Photoshop.
- Infraestructura para la producción de los materiales requeridos en el presente llamado. *Espacio de trabajo:* Estudio de grabación: Espacio insonorizado para grabaciones de audio (locuciones, música). *Sala de edición:* Espacio con iluminación adecuada y mobiliario ergonómico para el trabajo de postproducción. Almacén: Espacio para almacenamiento seguro de equipos y materiales.
- **Equipos de grabación** de audio para locuciones. Micrófono de condensador de estudio: Micrófono de alta calidad con patrón polar cardioide, filtro anti-popPy soporte de suspensión. Interfaz de audio: Interfaz de audio con preamplificadores de micrófono de bajo ruido y convertidores de alta calidad. Auriculares de monitoreo: Auriculares cerrados para aislamiento del ruido ambiental y reproducción de audio precisa. Software de grabación: Software de grabación multipista como Adobe Audition o Avid Pro Tools.
- **Móvil para traslados de personal y equipos:** Contar con un mínimo de 2 (dos) móviles para la realización de los servicios, a tal efecto deberá presentar documentos que acrediten la misma (Cedula Verde), o contrato de alquiler del vehículo.

a) **DISEÑO, CREATIVIDAD DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL :**

Presentar Declaración jurada a través de la cual el oferente manifieste que cuenta con un equipo de trabajo de profesionales que estarán a cargo de la cuenta en el área de diseño y creatividad, conforme detalle:

- **1 (un) Coordinador/a General**
- **1 (un) Diseñador Sénior**
- **1 (un) Ejecutivo de Cuenta**

b) **SERVICIO PRODUCCION AUDIOVISUAL Y COBERTURA DE EVENTOS:**

Declaración jurada que contará como mínimo, con estos equipos y herramientas:

- Equipo de grabación audiovisual HD Full 4K (3840x2160 píxeles, también conocido como Ultra HD) para producción y post producción.
- Estos equipos deberán ser tanto para filmación en interiores como en exteriores.
- Isla de edición de materiales audiovisuales
- Equipos auxiliares para filmación acordes a los trabajos requeridos en el presente pliego.
- Dispositivos Drones adecuados a los trabajos requeridos en el presente pliego.
- Software para creación y edición de materiales audiovisuales.
- Infraestructura para la producción de los materiales requeridos en el presente llamado
- Equipos de grabación de audio para locuciones
- Móvil para traslados de personal y equipos

c) **SERVICIO DE CARTELERIA**

Presentar Declaración jurada a través de la cual el oferente manifieste que cuenta con un Coordinador de trabajo y equipos para el desarrollo del trabajo solicitado en la presente licitación y que estará disponible 24/7

d) **MEDIOS**

- Presentar Declaración Jurada que cuenta con 1 (un) planner de medios que cuenta con un mínimo de 2 (dos) años de experiencia en el área de medios de comunicación, acorde a los servicios requeridos

14. REQUISITO DOCUMENTAL PARA EVALUAR LA CAPACIDAD TÉCNICA

Presentar Declaración jurada a través de la cual el oferente manifieste que cuenta con un equipo de trabajo de profesionales que estarán a cargo de la cuenta en el área de diseño y creatividad.

Conforme a la evaluación de la Propuesta Técnica , se verificará la experiencia del personal propuesto, según el Currículo de cada uno, y se asignará el respectivo puntaje
Presentar Declaración Jurada a través de la cual el oferente manifieste que cuenta con un Coordinador de trabajo y equipos para el desarrollo del trabajo solicitado en la presente licitación y que estará disponible 24/7.
Presentar Declaración Jurada que cuenta con 1 (un) planner de medios que cuenta con un mínimo de 2 (dos) años de experiencia en el área de medios de comunicación, acorde a los servicios requeridos.
Copia de contratos de los años solicitados para verificar la experiencia de la firma proponente, de acuerdo al perfil deseado de la agencia.
Copia del título de grado del personal propuesto.
Cedula verde o contrato de alquiler de los móviles propuestos.
Presentar Declaración Jurada , a través de la cual el oferente manifieste que cuenta con los equipos, sistema e infraestructura solicitados en este llamado para la realización del servicio.

15. METODO DE EVALUACION

El método de evaluación se basa en calidad y costo, de conformidad al Art. 109 del decreto 9823/23 inc. a).

16. EVALUACIÓN BASADA EN MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS

Para este caso tendremos en cuenta el siguiente cuadro de criterios:

ANTECEDENTE DE LA AGENCIA	Puntos
1 EXPERIENCIA DE LA AGENCIA	5
Se Otorgará: 5 puntos por contar con experiencia de haber realizado un proyecto de comunicación en los ultimos 5 años	5
2 CALIFICACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ASIGNADO	85
1 (un) Coordinador General	45
1 (un) Diseñador Sénior	20
1 (un) Ejecutivo de Cuenta	20
3 PLANIFICACION DEL TRABAJO. "hasta 15 (quince) puntos"	10
Establece un cronomgrama detallado claramente la actividades propuestas	10
Total	100

MATRIZ DE EVALUACION DEL PERSONAL CLAVE:

A - Coordinador General		
COMPONENTES		PUNTOS
Requisito Profesional Universitario graduado de Marketing y Publicidad o similares Experiencia mínima de 10 años, en el área de Publicidad en el sector publico o privado y haber liderado, desarrollado y producido capañas de comunicación con objetivos tales como de posicionamiento de marca promocion y tácticas		
1 FORMACION		25
	Formacion Academica: Hasta 10(diez) puntos. Se trendra en cuenta el título maximo. * Título Universitario: 10 puntos.	15
	Premios Otorgados: hasta 15 (quince) puntos. Se puntuara según siguiente calificacion: a) Por cada premio nacional en primer puesto: 1 punto. b) Por cada premio internacional : 2 puntos. OBS: Se puntuaran Solo aquellos que esten vinculados al objeto del llamado y que fueran realizados en los ultimos años.	10
2 EXPERIENCIA : 10 (diez)puntos		20
	Experiencia General (hasta 5 puntos): Se aplica a la experiencia general en instituciones públicas o privadas similares al objeto del llamado que se hayan realizado en los ultimos 3 años.	5
	Cumplimientos satisfactorios: Se Otorgarán hasta un máximo de 15 (quince) puntos. Se otorgará 5 puntos por cada certificado de cumplimiento satisfactorio.	15
Total		100

B - Diseñador Senior		
COMPONENTES		PUNTOS
Requisito Profesional Universitario graduado. Experiencia mínima de 5 años, en el área de Diseño Grafico		
1 FORMACION		10
	Formacion Academica: Hasta 10(diez) puntos. Se trendra en cuenta el título maximo. * Título Universitario: 10 puntos.	10
2 EXPERIENCIA : 10 (diez)puntos		10
	Experiencia General (hasta 4 puntos) Se otorgará: 10 (diez) puntos para los que tengan 10 año y mas de experiencia 5 (cinco) puntos para los que tengan 8 a 9 años de experiencia 3 (tres) puntos para los que tengan 5 a 7 años de experiencia	10
Total		20

C - Ejecutivo de Cuentas	
COMPONENTES	PUNTOS
Requisito	
Profesional Universitario graduado de Marketing y Publicidad o similares	
Experiencia mínima de 2 años, en el área de Cuentas de una Agencia	
1 FORMACION	10
Formacion Academica: Hasta 10(diez) puntos. Se trendra en cuenta el título maximo. * Título Universitario: 10 puntos.	10
2 EXPERIENCIA : 10 (diez)puntos	10
Experiencia General (hasta 4 puntos) Se otorgará:	
10 (diez) puntos para los que tengan 10 año y mas de experiencia	
5 (cinco) puntos para los que tengan 8 a 9 años de experiencia	10
3 (tres) puntos para los que tengan 5 a 7 años de experiencia	
Total	20

Concluida la etapa de evaluación de las ofertas Técnicas, se notificará a los oferentes los puntajes obtenidos y en el mismo acto la fecha de apertura de ofertas económicas.

EVALUACION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

CRITERIOS PARA LA PUNTUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

Para obtener la oferta más baja deberá aplicar los márgenes de preferencia en caso de existir, agregando el porcentaje (%) de incremento a las ofertas que no demuestren ser acreedoras del beneficio frente a las ofertas que sí lo son.

Se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm), luego de aplicación de los márgenes de preferencia y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$Pp = 100 \times Pm / Pi$, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos.

17. PONDERACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20*(Puntaje Propuesta Económica)

LA ADJUDICACIÓN RECAERÁ EN LA FIRMA QUE OBTENGA EL PUNTAJE MÁS ALTO LUEGO DE LA EVALUACION COMBINADA Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS DE LA CARTA DE INVITACION.

18. OTROS CRITERIOS QUE LA CONVOCANTE REQUIERA

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán: **No Aplica.**

19. 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 aritmético.

20. 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:

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

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

21. CRITERIO 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.

22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

(En el caso de que la evaluación sea basada en criterios de valor por dinero, se debe incluir un campo en el que se detalle la forma de evaluar tales criterios. Ejemplo: el puntaje, agregar o restar un porcentaje a los precios al solo efecto de la evaluación, otros criterios de evaluación que se adecuen a los principios rectores).

23. NOTIFICACIONES

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

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

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

En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

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 registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

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.

1 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD SOLICITANTE Y JUSTIFICACIONES

• **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** Abg. Lucia Romero – Coordinación General – Unidad Ejecutora de Proyectos.-

• **Justificación de la necesidad:**

- Diseñar e implementar una campaña de comunicación sobre los servicios educativos del programa primera infancia, para su visibilidad y posicionamiento
- Elaborar e implementar un plan de difusión de las acciones de los diferentes servicios educativos en la modalidad formal y no formal, en el marco del programa primera infancia, a nivel nacional e internacional, en coordinación con la Dirección de Comunicación y la Unidad Ejecutora de Proyectos del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia y / o dependencias definidas por el Contratante.
- Realizar dos documentales sobre el impacto de los servicios en la vida de los niños y familias beneficiadas en el marco del Proyecto.
- Producir materiales audiovisuales en formato de micro videos de entrevistas, experiencias y/o historias gráficas animadas, en relación a los servicios educativos implementados en el marco del programa primera infancia.
- Elaborar piezas de síntesis gráficas, en relación a los servicios socio - educativos implementados en el marco del programa primera infancia

• **Justificación de la planificación:** El proyecto tiene por objetivo general "Promover el desarrollo integral de niños, niñas de 0 a 3 años por medio de la formación de padres, madres y cuidadores en habilidades para una crianza adecuada, en espacios comunitarios de territorios con alto porcentaje de población en estado de vulnerabilidad de los departamentos de Concepción, San Pedro, Guaira, Caaguazú, Caazapá, Itapúa, Paraguari, Alto Paraná, Central, Pte. Hayes, Boquerón y Capital.

• **Justificación las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas fueron proveídas por la Dirección solicitante en base a un estudio exhaustivo de las necesidades a ser satisfechas.

2 DETALLES DE LOS SERVICIOS CON LAS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – CPS

El equipo o agencia de comunicación debe contar como mínimo con el siguiente perfil:

- Agencia de Comunicación con experiencia comprobada en desarrollo de al menos 2 campañas de concientización en el sector público y/o privado
- Experiencia, al menos cuatro (4) trabajos demostrada, en diseño y ejecución de estrategias de comunicación y producción de campañas de comunicación con el sector público y/o privado.
- Capacidad para presentar los productos de esta campaña en los tiempos y forma establecidos en estos términos de referencia.
- Se valorará experiencia en campañas de comunicación con énfasis en derechos de niñas, niños y adolescentes con el sector público y/o privado.
- Debe tener una solvencia y estabilidad en materia de recursos humanos demostrados con al menos veinte (20) personas inscriptas en el IPS con un (1) año de antigüedad en la empresa

a) **PERSONAL TECNICO:**

- **1 (un) Coordinador/a General:** formación en Marketing, Publicidad, Periodismo o Comunicación, con copias de títulos universitario de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización y una declaración jurada en donde manifieste tener un mínimo de 3 (tres) años de experiencia en el cargo.
- **1 (un) Diseñador Sénior:** formación en Marketing, Publicidad, comunicación, periodismo o afines, de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización en dichas materias.

- **1 (un) Diseñador Gráfico:** formación en Marketing, Publicidad, comunicación, periodismo o afines, de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización en dichas materias
- **1 (un) Ejecutivo de Cuenta:** formación en Diseño gráfico con copia de título universitario.
- **1 (un) Productor Audiovisual:** formación en Marketing, Publicidad, Periodismo o Comunicación, con copias de título universitario de las carreras mencionadas y/o Títulos de especialización.
- **1 (un) Jefe del equipo de producción e instalación:** que deberá liderar el equipo de profesionales del Oferente en todas la tareas y servicios ofertados, y que deberá ser el punto de contacto y responsable de gestionar dichas tareas y servicios y ser el nexo operativo con la Contratante.
- **1 (un) planner de medios:** que cuenta con un mínimo de 2 (dos) años de experiencia en el área de medios de comunicación, acorde a los servicios requeridos.

b) **PRODUCCION AUDIOVISUAL Y COBERTURA DE EVENTOS:**

Equipo necesarios para la realización de los servicios:

- **Equipo de grabación audiovisual** HD Full 4K (3840x2160 píxeles, también conocido como Ultra HD) para producción y post producción. Estos equipos deberán ser tanto para filmación en interiores como en exteriores.
- **Isla de edición:** *Estación de trabajo:* Computadora de alto rendimiento con procesador Intel Core i7 / AMD Ryzen 70 superior, 32 GB de RAM, tarjeta gráfica dedicada (NVIDIA GeForce RTX 3060 o equivalente), almacenamiento SSD de al menos 1 TB. Monitor de referencia: Monitor de grado profesional con resolución 4K, panel IPS y calibración de Color precisa. Dispositivos de almacenamiento: Discos duros externos de alta capacidad y velocidad para Respaldo y archivo de proyectos.
- **Equipos auxiliares para filmación** acordes a los trabajos requeridos en el presente pliego. Cámara de video profesional: Cámara con capacidad de grabación en 4K, sensor de imagen de gran tamaño, opciones de lentes intercambiables y funciones avanzadas de control manual. *Trípodes y soportes:* Trípode robusto con cabezal fluido para movimientos suaves, monopie para mayor movilidad, estabilizador de cámara (gimbal) para tomas sin vibraciones. *Iluminación:* Kit de iluminación básico con luces LED de temperatura de color variable modificadores de luz (softbox, paraguas) y soportes. *Micrófonos:* Micrófono de cañón direccional. Micrófono de solapa inalámbrico, grabador de audio Portátil.
- **Dispositivos Drones** adecuados a los trabajos requeridos en el presente pliego, *Dron con cámara 4K:* Dron estable con cámara de alta resolución, gimbal de 3 ejes para estabilización de imagen, autonomía de vuelo de al menos 25 minutos. *Control remoto:* Control remoto con pantalla integrada o compatible con dispositivos móviles para visualización en vivo. *Software de vuelo:* Software de planificación de vuelo y control de cámara.
- **Software para creación y edición de materiales audiovisuales.** *Software mínimo:* Edición de video: Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro, DaVinci Resolve (versión Studio). *Edición de audio:* Adobe Audition, Avid Pro Tools. Diseño gráfico y animación: Adobe After Effects, Adobe Photoshop.
- **Infraestructura para la producción de los materiales requeridos en el presente llamado.** *Espacio de trabajo:* Estudio de grabación: Espacio insonorizado para grabaciones de audio (locuciones, música). *Sala de edición:* Espacio con iluminación adecuada y mobiliario ergonómico para el trabajo de postproducción. Almacén: Espacio para almacenamiento seguro de equipos y materiales.
- **Equipos de grabación** de audio para locuciones. Micrófono de condensador de estudio: Micrófono de alta calidad con patrón polar cardioide, filtro anti-popPy soporte de suspensión. Interfaz de audio: Interfaz de audio con preamplificadores de micrófono de bajo ruido y convertidores de alta calidad. Auriculares de monitoreo: Auriculares cerrados para aislamiento del ruido ambiental y reproducción de audio precisa. Software de grabación: Software de grabación multipista como Adobe Audition o Avid Pro Tools.
- **Móvil para traslados de personal y equipos:** Contar con un mínimo de 2 (dos) móviles para la realización de los servicios, a tal efecto deberá presentar documentos que acrediten la misma (Cedula Verde), o contrato de alquiler del vehículo.

c) **DETALLE DE SERVICIOS A REALIZAR:**

- Elaboración de una estrategia de comunicación sobre la importancia de la atención oportuna a la primera infancia.
- Diseño, puesta en funcionamiento y actualización del apartado referente al Proyecto en la página institucional del MINNA.
- Elaboración del plan de trabajo y la propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría.
- Revisión de todas las documentaciones del programa.
- Elaboración de un plan de campaña en relación con los avances de todos los servicios educativos del Proyecto de Primera Infancia posicionando la importancia en la educación inicial del Paraguay, que contemple el diseño de:
 - Una estrategia de producción y difusión de buenas prácticas en primera infancia.
 - Una estrategia que defina los mensajes claves, la imagen conceptual y visual. Producción y lanzamiento de 2 documentales visibilizando el impacto de los servicios socio - educativos en la modalidad formal y no formal en la vida de los niños y familias beneficiadas en el marco del Proyecto.
 - Piezas comunicacionales que incluyan la redacción de materiales escritos, piezas gráficas, la producción de materiales audiovisuales, entre otros.
 - Trabajo articulado, con las diferentes instancias y dependencias, en el marco del Proyecto de Primera Infancia definidos por el contratante.

- Producción de materiales audiovisuales respecto a los avances y experiencias exitosas de cada uno de los servicios socio - educativos implementados en el marco del Proyecto, que incluya por lo menos 7 materiales audiovisuales; 1 de cada servicio socio – educativo en el área rural y 1 de cada servicio socio – educativo en el área urbana (modalidad centro – modalidad domiciliar – capacitaciones a madres, padres y cuidadores principales – capacitaciones a miembros del SNPPI) y uno del Proyecto en general para visibilizar avances y experiencias exitosas relacionados con los mismos (de al menos 1 minuto de duración)
- Así también, serie de 24 audiovisuales con duración de al menos 01 minutos en base a las guías de los 1000 primeros días en la vida de los niños y las niñas (MINNA) que contenga: i) Guion con creatividad según indicaciones de las direcciones misionales, ii) Grabación con locución en español y/o guaraní según solicitud de los referentes del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia.
- Elaboración de 25 Materiales Audiovisuales de al menos 40 segundos para Redes Sociales Institucionales en sus respectivos formatos, con temas referentes a primera infancia, como, por ejemplo: estimulación oportuna, pautas positivas de crianza, señales de alerta, acciones del MINNA referente a la atención integral a la Primera Infancia entre otros, que incluya: guion con creatividad según indicaciones de la contratante - grabación con locución en español y/o guaraní según solicitud de la Convocante.
- Generación y difusión de contenidos en formatos adecuados según público objetivo y/o actividad, incluyendo la producción de materiales informativos, audiovisuales, boletines, gacetillas, flyers, entre otros, en coordinación con la Dirección de Comunicación y la Unidad Ejecutora de Proyectos del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, que contemple el diseño e impresión de Dossier donde se representen datos relevantes del trabajo realizado (concepto de los servicios, inversión por servicio, cantidad de beneficiarios, territorios, experiencias exitosas, entre otras) y además materiales requeridos por el contratante.
- Trabajo articulado con los referentes del área de comunicación y la Unidad Ejecutora de Proyectos del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia y las dependencias establecidas por el Contratante.
- Generación de contenido comunicacional para la difusión en redes institucionales en coordinación con la dirección involucrada con el programa primera infancia.
- Generación de informes de una herramienta de monitoreo digital para optimizar la generación de contenido del Ministerio, asegurando una comunicación más efectiva y alineada con la estrategia de comunicación planteada.
- Utilizar la herramienta de ampliación de contenido vía mensajería para potenciar la difusión estratégica de mensajes clave, mejorando la visibilidad y el impacto de la comunicación del proyecto.
- Cobertura Fotográfica de todos los eventos definidos por el contratante, relacionados al fortalecimiento de los programas de la primera infancia, poniendo a disposición del Contratante un fotógrafo los 07 días de la semana pudiendo ser los eventos a cubrir en todo el territorio nacional durante los meses de duración del contrato. Los materiales fotográficos deberán ser entregados al área definida por el Contratante con un máximo de 24hs posteriores a cada evento.
- Cobertura Audiovisual de todos los eventos definidos por el contratante, relacionados al fortalecimiento de los programas de primera infancia, poniendo a disposición del Contratante un camarógrafo los 07 días de la semana, pudiendo ser los eventos a cubrir en todo el territorio nacional durante los meses de duración del contrato. Los materiales audiovisuales deberán ser entregados al área definida por el contratante con un máximo de 24hs posteriores a cada evento.

d) **RESULTADOS ESPERADOS:**

- Plan estratégico de comunicación con producción de materiales y difusión innovadora en diferentes canales de difusión, redes sociales, entre otros, cronograma y metodología de abordaje a ser ejecutado.
- Cronograma de actividades en concordancia con las actividades planificadas que incluyan al menos 2 visitas a cada distrito donde se implementa el Proyecto de forma anual.
- Articulación con la Dirección de Comunicaciones, y las áreas / dependencias definidas por el Contratante.
- Piezas comunicacionales producidas (documentales, audiovisual, fotos, piezas gráficas, gacetillas, entre otros).
- Informes de avance de las actividades y productos elaborados.
- Digitalización y organización de archivos gráficos elaborados en el marco del programa.
- Backup e informe de piezas comunicacionales desarrolladas (Fotos, video, piezas gráficas, gacetillas).
- Informe final documentado, sistematizando todo el proceso abordado durante la consultoría.

3 PLAN DE ENTREGA DE LOS BIENES

La duración de la prestación de los servicios contratados será de 24 meses a partir de la firma de contrato. La relación contractual quedará fenecida una vez cumplido el plazo establecido, sin necesidad de previo aviso ni notificación alguna. No conlleva ningún compromiso de renovación, prórroga ni nombramiento efectivo a su vencimiento.

Las actividades serán realizadas en formato híbrido, (a distancia o en las oficinas que la Dirección de Comunicaciones y/o de las dependencias definidas por el contratante)

Los informes deberán ser presentados a la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, quien a su vez se encargará de dar el visto bueno correspondiente con la Dirección de la Política

Integral de la Primera Infancia y la Unidad Ejecutora de Proyectos.

Todo lo producido en el marco de esta consultoría es propiedad del Ministerio de la Niñez y la Adolescencia, según Art. 14 de la Ley N° 1328/98 de Derechos de Autor y Derechos Conexos. El instrumento que formalice el vínculo contractual no otorgará implícita o explícitamente titularidad de patente ni derecho de propiedad alguna, por lo cual el producto resultante de esta consultoría por ningún motivo constituirá una copropiedad.

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

N°	PRODUCTOS	PLAZOS
1	Plan de trabajo con cronograma elaborado, incluyendo la metodología de abordaje y el cronograma de trabajo.	30 días a partir de la firma del contrato.
2	Diseño, puesta en funcionamiento y actualización del apartado referente al Proyecto en la página institucional del MINNA.	30 días a partir de la firma del contrato. – Mensual.
2	7 materiales audiovisuales; 1 de cada servicio socio -educativo implementado y 24 audiovisuales de los 1000 primeros días en la vida de los niños y las niñas.	Según cronograma
3	25 Materiales Audiovisuales de al menos 40 segundos para Redes Sociales de programas definidos por el contratante.	Según cronograma
4	Digitalización de materiales elaborados en marco del programa para su alojamiento en la página web institucional.	Según cronograma

4 PLANOS Y DISEÑOS

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: **No Aplica.**

5 INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Según cronograma de trabajo establecido para los diferentes servicios.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.
3. La Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

6 INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: informes de cumplimiento de los servicios, Notas de remisión de los trabajos.

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (según cronograma a establecer)
Informes- Plan de Trabajo	Informes	30 días a partir de la firma del contrato.
Informes- Avance de Diseños	Informes	30 días a partir de la firma del contrato y Mensual.
7 (siete) Notas de remisión	Nota de Remisión	Bimestral o según avance de trabajos en cronograma.
25 (veinticinco) Notas de remisión	Nota de Remisión	Mensual.
Nota de Remisión - Digitalización de materiales	Nota de Remisión	Mensual.

* Para Materiales audiovisuales: nota de remisión total o parcial o acta de recepción parcial o total.

* Para servicios: Informes mensuales o final

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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

1 INTERPRETACIÓN

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, 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.

3. Limitación de Dispensas:

- Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
- Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

2 SUBCONTRATACIÓN

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: **No Aplica.**

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

3 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se formalizará esta contratación mediante: **por contrato.**

4 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.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente 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 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.

5 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:

- La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- 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.

6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. 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. 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”. 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.

2. 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.

3. 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.

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

La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato, Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes, 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 Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. 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.

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

7 OBLIGATORIEDAD DE DECLARAR INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL 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.

8 PORCENTAJE DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **10 %**.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley N° 7021/22.

9 FORMA DE INSTRUMENTACIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La forma de instrumentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será: **Seguro de Responsabilidad Profesional**.

10 PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **Desde la fecha de firma o suscripción del contrato y hasta 30 días posteriores al plazo de vigencia del contrato**.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posterior 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.

11 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:

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

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. Conforme a lo establecido en el Art. 63 de la Ley N° 7021/2022 modificado por el artículo 277 de la Ley 7228/23 del Presupuesto General de la Nación 2024, se retendrá el equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.
4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

12 SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, 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.

13 ANTICIPO MIPYMES

Se otorgará anticipo MIPYMES: **No Aplica.**

14 SOLICITUD DE PAGO DE ANTICIPO

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **No Aplica.**

15 REAJUSTE

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de la apertura de ofertas conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P}{C0} \times IPC1$$

P C0

Dónde:

Pr: Precio Reajustado. P: Precio Adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del servicio

IPC0: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al Administrador del Contrato por el Oferente. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. El reajuste tendrá aplicación sobre los insumos no entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la Máxima Autoridad de la Convocante. ;y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los insumos que fueron entregados antes de la verificación del reajuste.

16 PORCENTAJE DE MULTA

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: **0,5 % (cero coma cinco por ciento).**

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.

17 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%** 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 o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, 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.

18 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: **Sin Excepciones.**

19 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.

20 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.

21 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

23 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 artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

24 OTRAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: **No Aplica.**

25 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.

26 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 o controversias legales o técnicas 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.

27 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DEL ARBITRAJE

Las partes se someterán a Arbitraje: **No Aplica**

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

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay

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.

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como “LAS PARTES” e, individualmente, “PARTE”, acuerdan celebrar el presente “contrato de _____”, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1 OBJETO

“Servicios De Consultoría Para Servicios De Comunicación En El Marco Del Proyecto *Atención Integral A Niños Y Niñas De 0 A 3 Años Con Enfoque Comunitario En Capital Y 10 Departamentos*” PLURIANUAL 2024-2025 ID de Licitación: 443.014.-

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3 DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: (En este apartado se deberá citar los documentos adicionales al contrato, diferentes a lo indicado en la cláusula anterior, en caso de que los hubiere. En caso de no contar con documentos adicionales al contrato, se deberá seleccionar la opción: No Aplica.)

4 IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° _____. [En este apartado se deberá indicar además otras condiciones del llamado, como por ejemplo la plurianualidad]

5 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de _____ [insertar nombre del tipo de procedimiento] N° _____, convocado por la [Nombre de la Unidad Operativa de Contrataciones]. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____. [En este apartado se debería indicar en los espacios en blanco el nombre de la licitación, la convocante, y el número de resolución por la cual se da la adjudicación]

6 PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Nro. De Orden	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
Precio total:					

*Monto total Gs.
--------------	-----------

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]
El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de _____ y el monto máximo es de _____.
El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.
La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

7 VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia desde la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones el 31 de diciembre de 2025.

8 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

9 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: **la dirección Administrativa y la dirección de Primera infancia.**

10 FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11 CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

12 MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 inc. a) del decreto 9823/23, conforme a la Ley N° 7021/22 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

13 CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO

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

14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

15 ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

16 IDIOMA DEL CONTRATO

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

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

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

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

Firmado por: [indicar firma] en nombre de la Contratante.

Firmado por: [indicar la(s) firma(s)] en nombre del Proveedor.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son el 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.