GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE SAN PEDRO
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGODE BASES Y CONDICIONES ESTÁNDAR

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTA Nº 03/2.020
"ADQUISICIÓN DE VIVERES"
ID N° 382112

Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019

INDICE DE CONTENIDO

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que además son requeridas para la firma del Contrato.

SECCIÓN VII. ANEXOS

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

IAO 10	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: **NO APLICA**
IAO 13	Se **considerarán** ofertas alternativas **NO**
IAO 14.3	La edición de Incoterms es No aplica
IAO 14.5	En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA**
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes es: **3 (tres) años**.-
IAO 18.1 (a)	En caso de que el oferente no sea fabricante de la marca del producto ofertado, **acredite ser representante oficial o distribuidor autorizado de la marca del producto ofertado**
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de 60 (sesenta) días.
IAO 20.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de 90 (noventa) días.
IAO 21.1	Además del original, el oferente deberá presentar **dos (2) copias**.
IAO 22.1	**Las ofertas serán presentadas por el Sistema de: 1 (un) solo sobre.**
IAO 33.2	Se solicitará Muestras: **No Aplica**
IAO 42.1	La adjudicación se dará a conocer vía fax, correo electrónico (según conste en su oferta o SIPE) o nota por escrito, a cada uno de los participantes dentro de los 5 (cinco) días calendario siguientes a la emisión de la Resolución de adjudicación, conforme lo establece el Art. 28 “Adjudicación” de la Ley Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Evaluación

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta y Lista de Precios descargados del SICP, debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

A) CALIFICACIÓN LEGAL. Prohibiciones de los Incs. a) y b) del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como parte del formulario de oferta.

Verificará los registros del personal de la Convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de

datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

B) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

C) MARGEN DE PREFERENCIA PARA PRODUCTOS NACIONALES

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

D) CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo

corriente) del último año.

c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

2. Requisitos para Calificación Posterior

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(A) Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

a) Ejemplo para contribuyente 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, de los años (2016, 2017 y 2018)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años (2016, 2017 y 2018)

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio de los años (2016, 2017 y 2018), no deberá ser negativo

En caso de consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con los requisitos solicitados en este punto.

b) Para contribuyentes de IRPC.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales (2016, 2017 y 2018).

c) 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 (2016, 2017 y 2018).

d) 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 últimos 6 meses, presentados antes del acto de apertura de sobres.

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deberán cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de los integrantes debe cumplir por lo menos con el 40% (cuarenta por ciento) de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos con el 60% (sesenta por ciento) de ellos. Asimismo, se deberá indicar cuál es el líder del consorcio.

Para el Punto a):

Las empresas y/o consorcios de empresas nacionales, deberán presentar sus Estados Financieros, Notas a los Estados Contables; y en consideración la vigencia de la Resolución General SET Nº 49/2014, deberán adjuntar el Formulario Nº 158 “Presentación de Estados Financieros” con el anexo de los Estados Financieros presentados a través del Sistema de

Marangatu.

Las empresas que posean fechas de cierres distintos al 31 de diciembre, el periodo fiscal que será considerado estará sujeto a las fechas de cierre del último ejercicio fiscal requerido (Año 2.018).

Para los Puntos b); c) y d):
Demostrar que posee o que tiene acceso a líneas de créditos u otros recursos financieros equivalente al 100% del total de su oferta, para asumir los compromisos en caso de ser adjudicados.

En caso de líneas de crédito otorgadas por entidades bancarias y/o financieras, las mismas deben estar debidamente reconocidas y supervisadas por el Banco Central del Paraguay (adjuntar a la nota copia del documento que demuestre que la entidad financiera se encuentra habilitada). En la misma se debe indicar claramente que el oferente tiene "Aprobada" una línea de crédito para ser utilizada como capital de trabajo con la siguiente descripción: a.- Entidad u organismo que otorga el financiamiento, b.- Monto Total y Moneda de la Línea de Crédito Aprobada. c.- La carta de la entidad bancaria y/o financiera debe estar dirigida al Gobierno Departamental de San Pedro, d.- Identificar el llamado para el cual emiten la línea de crédito, y e.- Fecha de Emisión de la Línea de Crédito.

- La Línea de Crédito Aprobada debe estar vigente durante el proceso de evaluación y hasta el cumplimiento total de las obligaciones en caso de ser adjudicados. La fecha de emisión del documento no deberá ser posterior al Acto de apertura de sobres.

- No serán consideradas aquellas Líneas de Crédito "Aprobadas" que estén sujetas a condicionamientos posteriores a su aprobación.

- No serán tenidas en cuenta cartas de crédito emitidas por entidades que no estén debidamente reconocidas por el Banco Central del Paraguay (para el efecto se verificará los documentos remitidos por el oferente, como así también el sitio web del BCP, sección Entidades Supervisadas).

Para todos los casos:
El oferente deberá adjuntar una certificación por parte del profesional contable manifestando que las cifras declaradas en la carpeta de oferta corresponden a los Estados Financieros de la empresa, la certificación deberá ser en carácter de declaración jurada.

Las documentaciones requeridas para la evaluación financiera, deben estar debidamente firmadas por el Representante Legal y por el Contador; aquellas documentaciones requeridas que tengan rectificaciones realizadas antes de la fecha de apertura, se deberá adjuntar las documentaciones rectificadas.

(B) Experiencia y Capacidad Técnica

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

(b1) Capacidad técnica: Declaración Jurada en la que el Oferente acredite que cuenta con la capacidad de suministrar los bienes y servicios en tiempo y forma conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

(b2) Experiencia
Contar con una antigüedad mínima de cuatro (4) años, comprobado por medio de RUC o la Escritura de Constitución de la Sociedad.

Presentar documentos que demuestren experiencia en la Provisión de Víveres en cualquiera de los periodos comprendidos entre los años 2016, 2017, 2018 y 2019, referente a trabajos realizados a instituciones públicas y/o privadas, por un importe igual o superior a 50% del monto total ofertado, los documentos podrán consistir en copias de facturas, contratos o certificados de clientes. (El importe igual o superior al 50% del monto total ofertado del llamado se calculará de la sumatoria total de los documentos presentados, que correspondan a los citados periodos

En caso de Consorcio: En lo que respecta a la Experiencia y Capacidad Técnica se deberá indicar cuál es el líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación. NO APLICA

En caso de ser solicitadas muestras conforme a lo indicado en el Punto IAO 33.2 de la Sección I. Datos de la Licitación (DDL), se realizarán las siguientes verificaciones:

La Convocante, en la etapa de evaluación solicita muestras a los oferentes a fin de corroborar que los bienes se ajustan a lo declarado en la oferta y a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de bases y condiciones. Asimismo, serán verificados la presentación, marca, origen, procedencia y fabricante, los cuales deberán estar impresos en el embalaje primario, que deberá estar de acuerdo

Las muestras de los ítems adjudicados, quedaran en resguardo de la UOC para la verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados.

Una vez culminada la etapa de evaluación del procedimiento a contratación, las muestras podrán ser retiradas de las oficinas de la convocante dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la comunicación de adjudicación; pasado este plazo, los mismos pasarán al archivo de la Unidad Operativa de Contrataciones.

En ningún caso las muestras serán consideradas en concepto de entrega de los bienes.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1- Especificaciones Técnicas

LAS ESPECIFICACIONES SE PODRA OBTENER DE LA PAGINA DE LA DNCP www.dncp.gov.py o de la sede de la UOC Gobernación de San Pedro

2- Plan de Entrega (Bienes)

Item	Descripción del Bien	Unidad de medida	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
1	Adquisición de Víveres	Unidad	Los bienes serán entregados a los beneficiados en los lugares a ser designados por el Gobierno Departamental de San Pedro, conforme al surgimiento de urgencias y necesidad. La entrega correrá por cuenta del proveedor adjudicado con sus propios medios de transporte habilitado, de acuerdo a la necesidad de la Secretaria de Acción Social	Hasta 10 días posteriores de la firma del contrato. (La empresa adjudicada debe entregar los bienes a partir de la firma del contrato.

RESUMEN

Item	Descripción	Víveres para Familias Indigentes	Víveres para Familias Indígenas	Cantidad Total
1	**Fideos**	**6780 kg**	**6000 kg**	**12.780 kg**
2	**Aceite vegetal comestible de girasol/soja/soja - algodón**	**8700 Lts.**	**3000 Lts.**	**11.700 Lts.**
3	**Harina de trigo**	**5000 kg**	**6000 kg**	**11.000 kg**
4	**Azúcar blanca**	**5939 kg**	**6000 kg**	**11.939 kg**
5	**Arroz**	**5530 kg**	**-**	**5.530 kg**
6	**Galleta seca**	**-**	**3333 kg**	**3.333 kg**

Observación: Los bienes serán entregados en forma de kit (en bolsa con Identificación a nombre del Gobierno Departamental de San Pedro del llamado correspondiente) que será como sigue:

Víveres para Familias Indigentes

- 3 Kilos de Fideos
- 3 Litros de Aceite
- 3 Kilos de Harina de Trigo
- 3 Kilos de Azúcar Blanca
- 3 Kilos de Arroz

Víveres para Familias Indígenas

- 3 Kilos de Fideos
- 2 Litros de Aceite
- 5 kilos de Harina
- 2 kilos de Azucar
- 1 kilo de Galleta Seca

La Forma de pago será a plazos y dentro los 10 (días) posterior la entrega de los bienes, se emitirá Orden de compra de conformidad al Plan Financiero del Gobierno Departamental de San Pedro.-

Plan de Entrega (Servicios) (NO APLICA)

Item	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
[indicar el No.]	*[indicar descripción de los Servicios]*	*[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]*	*[indicar la unidad de medida de los rubros de servicios]*	*[indicar el nombre del lugar]*	*[Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]*

4. Planos o Diseños (NO APLICA)

Estos documentos incluyen_____*[indicar "los siguientes" o "ningún"]* planos o diseños:
[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	**Nombre del Plano o Diseño**	**Propósito**

5. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: acta de recepción total.

Frecuencia: Una vez

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Acta de recepción Total	Acta de recepción total	Abril de 2020

SECCIÓN IV.
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será*:* No aplica
CGC 7	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: **C.P. Jorge Antonio Sanabria Santacruz** Dirección: **Gral. Díaz Nº 847 Entre Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia** *Piso/Oficina* ***Unidad Operativa de Contrataciones*** Teléfono: **0342 222039** Dirección electrónica: uocgobernacionsanpedro@hotmail.com
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: El procedimiento de avenimiento contemplado en el título octavo, capítulo segundo de la Ley Nº2051/03 “De Contrataciones Públicas). No se utilizará el procedimiento de Arbitraje.
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: **No aplica** La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. **No aplica**
CGC 14	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 apertura de ofertas: R = P x IPC1 IPC0 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 suministro. 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 a la Convocante, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si las entregas de los bienes se encuentran atrasadas. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de la Convocante.

CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago de los bienes proveídos será efectuado a crédito y en guaraníes por el Gobierno Departamental de San Pedro, previa presentación de factura crédito aprobada por la Secretaria de Administración y Finanzas de la Gobernación en conformidad con los bienes entregados dentro de los (30) treinta días (plazo máximo) posteriores a la recepción y aprobación de dicho documento de Crédito y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera conforme a los fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación para pagos imputables al Subgrupo de gastos 310 correspondiente al ejercicio Fiscal 2020. Se pagará el 100% con fondos provenientes del ejercicio fiscal 2.020. Para la presentación de la Factura, la dirección del contratante es: Atención: Gobierno Departamental de San Pedro Sito en las Calles: Gral. Díaz Nº847 e/Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia Oficina: Secretaria de Administración y Finanzas Ciudad: San Pedro de Ycuamandyyú País: Paraguay **NO SE OTORGARÁ ANTICIPO**
CGC 15.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 1% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 17.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: **no habrá excepciones**.
CGC 18.1 y 18. 2	El valor de **la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10%** del valor total del contrato. La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.
CGC 18.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro de **60** días posteriores al vencimiento del contrato.
CGC 22.3	No se admitirá la subcontratación.
CGC 24.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: **No Aplica**
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: **No Aplica**
CGC 26	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: **No aplica**
CGC 27.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Se realizarán en el día y hora de la recepción de los bienes. Las inspecciones serán de observación, a través del método cumple/no cumple, donde se verificará que lo entregado coincida exactamente con lo solicitado en las EE TT.
CGC 27.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: Una vez que haya ingresado a la **Gobernación de San Pedro** Sito en las Calles: Gral. Díaz Nº847 e/Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia.

CGC 28	El valor de las multas será: del 2% (dos por ciento) del monto total del bien no proveído por cada día calendario de atraso. El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del 5% (cinco por ciento) sobre el valor total del contrato. En caso que el valor de las multas supere el monto de la garantía de cumplimiento de contrato la convocante continuará aplicando la penalización (multas) o rescindirá administrativamente el Contrato
CGC 29.3	El período de validez de la Garantía será 120 días. Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: Sede de la Gobernación de San Pedro
CGC 29.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 3 (tres) días.
CGC 36.1 (a) (vi)	Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas expresamente en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato. CGC 35.1]

SECCIÓN V.
MODELO DE CONTRATO N° _____

Entre La Gobernación de San Pedro, domiciliada en la calle Gral. Díaz Nº 847 e/ Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Carlos Alcibíades Giménez Díaz, con Cédula de Identidad N° 1.326.957, 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, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE ADQUISICION DE VIVERES"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

ADQUISICION DE VIVERES

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) Los Datos cargados en el SICP;

(e) La oferta del Proveedor;

(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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

3. 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° 382112.-

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Oferta N° 03/2.020, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones del Gobierno Departamental de San Pedro. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[Formato de Tabla:]

Año	Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
2020									

Total: *[sumatoria]*

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

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y 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 Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. 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, en la siguiente dirección: Sito en las Calles: Gral. Díaz Nº847 e/Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Secretaria de _____

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. 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° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. 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 Generales y Especiales del Contrato.

13. 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 D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del 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.

LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPRACION DE SU OFERTA

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos Sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas
a) **Formulario de Oferta ***   *[El formulario de oferta y lista de oferta será generado electrónicamente a través del SICP y debe ser completado y firmado por el oferente]*
b) **Garantía de Mantenimiento de Oferta***   *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]*

1. Documentos legales   Oferentes Individuales. Personas Físicas.
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes
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.*
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
Patente municipal vigente

2. Documentos legales   Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas.**
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 (RUC)
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.*
Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Patente municipal vigente

3. Oferentes en Consorcio.
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 (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (D) precedente.
Fotocopia Simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.*
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: a. 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 b) 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.

4. Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.
(Indicar lista de documentos si corresponde)
Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016, 2017, 2018 para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos 36 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
Formulario 106 de los últimos 3 (tres) años para contribuyentes del IRPC
Formulario 104 de los últimos 3 (tres) años para contribuyentes de Renta Personal.

Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia. Si la experiencia ha sido como sub-proveedor, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato, dentro de los últimos 3 (tres) años (2017, 2018 y 2019).

Cualquier otro documento adicional requerido.
Declaración Jurada que está en capacidad de brindar en tiempo y forma los bienes requeridos.
Ratios financieros de los años 2016, 2017 y 2018.
Croquis de la Empresa
Declaración Jurada de Salarios que el oferente utilizó para el pago del seguro social Instituto de Previsión Social (IPS) de los últimos seis (6) meses anteriores al Acto de Apertura
Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el Oferente es cliente
Indicar y adjuntar copias de documentos que comprueben el acceso del Oferente a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación, bastando para el efecto Cartas Compromiso de un Banco de plaza de otorgar una línea de crédito al Oferente expedida dentro de los 3 (tres) meses antes del acto de apertura de ofertas del presente llamado, en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos
Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC, para aplicación del margen de preferencia.

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVOS o HISTÓRICOS".

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activo e histórico" en el SIPE, según corresponda.

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.