

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Secretaria Nacional de Deportes (SND) / Presidencia de la República
Secretaria Nacional de Deportes**

Nombre de la Licitación:

**LPN SBE N° 27/2022 CONTRATACION DE SERVICIOS DE
CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN EL MARCO DE LOS XII JUEGOS
SURAMERICANOS ASUNCION 2022" - AD REFERENDUM**
(versión 1)

ID de Licitación:

409361



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

17/05/2022

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"
Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	409361	Nombre de la Licitación:	LPN SBE N° 27/2022 CONTRATACION DE SERVICIOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN EL MARCO DE LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022" - AD REFERENDUM
Convocante:	Secretaria Nacional de Deportes (SND) / Presidencia de la República	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Secretaria Nacional de Deportes	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	25/05/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	SEDE DE LA SND: AVDA. EUSEBIO AYALA Y R.I.6 BOQUERON	Fecha de Entrega de Ofertas:	06/06/2022 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SEDE DE LA SND: AVDA. EUSEBIO AYALA Y R.I.6 BOQUERON	Fecha de Apertura de Ofertas:	06/06/2022 10:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	20%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	JORGE M. PAIVA ROCHOLL	Cargo:	Responsable de la UOC
Teléfono:	520672/3	Correo Electrónico:	uoc@snd.gov.py

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin indentificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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

Documentos de la oferta

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 Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.

2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: Se realizará 2 (dos) días antes de la fecha de cierre del periodo de consultas.

Lugar: Secretaría Nacional de Deportes, Club Hípico Paraguayo, Strike Bowling, Bahía de Asunción, Costanera de Asunción, TOSA, Parque Urbano, Centro Acuático Nacional, Comité Olímpico Paraguayo, Asunción Golf Club y Rakiura Resort.

Hora: 08:00 horas

Procedimiento: La visita se iniciará en la Secretaría Nacional de Deportes y se seguirá el orden que se indica en la lista de lugares.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Jorge Luis Alder, Edgar Hubner, Vanessa Torres, Alejandra Battilana. Podrá ser un solo o más funcionarios, o indistintamente para cada lugar.

Participación obligatoria: SI.

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

En dicho acto se verificarán las instalaciones en las cuales se prestarán los servicios a modo de verificar los lugares destinados para la alimentación y bebidas en las diferentes sedes, el cual se declara bajo fe de juramento. No se suspende por lluvia.

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

- El precio de bienes 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;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- 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 la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes 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 suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se les 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.

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. 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.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. 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, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado. Cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La garantía de fiel cumplimiento de contrato **tendrá una validez** hasta **30 días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.**

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

1 (una) hora

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

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

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

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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.

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.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

LAS OFERTAS UBICADAS EN LOS TRES PRIMEROS LUGARES EN CADA LOTE.

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 oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

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

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

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

Análisis de precios ofertados

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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.

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

1. Formulario de Oferta (*)

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

<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(**)</p>
<p>6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)</p>
<p>7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>9. Documentos legales</p>
<p>9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
<p>9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
<p>9.3. Oferentes en Consorcio.</p>
<p>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. (*)</p>
<p>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). (*)</p>

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 al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

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

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (*)

b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (*)

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

El promedio en los últimos 3 años (*), no deberá ser negativo

(*) 2018, 2019 y 2020

d. **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior a Gs. 1.500.000.000.- (guaraníes mil quinientos millones), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020) pudiendo completar dicho monto con la presentación de certificado de una entidad bancaria, financiera o cooperativa calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el monto mencionado.

En caso de consorcios:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.	Debe cumplir con el Requisito	No Aplica	Debe cumplir con el Requisito
Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2018, 2019 y 2020.	Debe cumplir con el Requisito	No Aplica	Debe cumplir con el Requisito
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2018, 2019 y 2020.	Debe cumplir con el Requisito	No Aplica	Debe cumplir con el Requisito

Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): Para el LOTE 1, LOTE 2 y LOTE 3, el oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior a Gs. 1.500.000.000.-, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020) pudiendo completar dicho monto con la presentación de certificado de una entidad, bancaria, financiera o cooperativa calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el monto mencionado.	60 % como mínimo del porcentaje solicitado	40 % como mínimo del porcentaje solicitado	El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.
--	---	---	--

Observación: Los oferentes deberán completar el formulario de INDICE DE RATIOS, que se halla en el Anexo Formularios (FORMULARIO ADICIONAL N° 1), en donde deberá consignarse: ratio de liquidez, endeudamiento y rentabilidad correspondientes a los últimos tres (3) años (2018, 2019, 2020), con sus respectivos promedios. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación. La no presentación de la misma no implica la descalificación de la oferta durante el acto de apertura de ofertas.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.
b. Copia simple de los balances de los ejercicios 2018, 2019 y 2020, debidamente presentados ante la Autoridad de Control.
c. Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios, conforme el cuadro que se detalla en el Formulario Adicional N° 1. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación.
d. Constancia que confirme que poseen una línea de crédito aprobada por una Entidad Bancaria, Financiera o Cooperativa de plaza, por un valor que pueda complementar el monto fijado como capital operativo

Experiencia requerida

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

Para el LOTE 1, LOTE 2 y LOTE 3 **demostrar la experiencia en SERVICIOS DE CATERING/REFRIGERIO/COFFEE BREAK/GASTRONÓMICOS** por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto máximo total de los lotes ofertados. El porcentaje requerido corresponde a la sumatoria de la facturación en los cinco (5) mejores años de los últimos 10 años. (Años 2012 al 2021).

Para el LOTE 1, LOTE 2 y LOTE 3 demostrar experiencia en la prestación de al menos 1 (UN) servicio gastronómico y/o provisión de bebidas industrializadas, dentro del periodo de los últimos diez (10) años (2012 al 2021), que haya involucrado el manejo de al menos tres (3) sedes en forma simultánea.

Para LOTE 1, LOTE 2, y LOTE 3 demostrar experiencia en al menos 3 (TRES) eventos locales, en los últimos 10 (DIEZ) años (2012 al 2021), en las que haya prestado servicios de gastronomía y bebidas de al menos **500 (quinientas)** personas de forma simultánea.

Oferentes en consorcio: las empresas consorciadas deberán cumplir requisitos de carácter legal en su totalidad, como ser, obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los bienes licitados; en cuanto a los requisitos de carácter técnico, deberá indicar cuál es la empresa líder quien deberá cumplir mínimamente con el 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y las demás con el 40% restante, debiendo todas las partes combinadas cumplir con el 100% del porcentaje requerido.

Los criterios de calificación se realizarán aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- | |
|--|
| 1. Copia de contratos ejecutados o facturaciones de venta y/o recepciones finales con empresas públicas y/o privadas que avalen la experiencia requerida. |
| 2. Constancia de RUC emitida por la SET |
| 3. Patente comercial vigente a la fecha de apertura o a la fecha inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente |

Capacidad Técnica

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

1. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado (Registro INAN).
2. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente.
3. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los comensales.
4. Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las sedes de los Juegos que comprenden su cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
5. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
6. Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo/cena

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- | |
|--|
| 1. Certificado de Registro de Establecimiento expedido por la INAN (Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición) de la empresa oferente |
| 2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente. |
| 3. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte. |
| 4. Declaración jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos. |
| 5. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir con este requisito. |
| 6. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos de la SND, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a todas las sedes de los juegos indicadas en las planillas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega. |
| 7. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena. |

Otros criterios que la convocante requiera

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

- Certificado de Visita al sitio de ejecución del contrato, debidamente firmada por el responsable designado por la Convocante
- Presentar junto con su oferta física, la Planilla de lista de precios ofertados con los ítems o Lotes en formato digital Excel editable, grabado en un medio magnético (CD, DVD o PENDRIVE).
- Dentro de los criterios de evaluación además de lo descrito en este apartado, será considerado lo establecido en las Especificaciones Técnicas, que los mismos se ajusten a los bienes y/o servicios requeridos en este llamado.

PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN AL FINAL LA SECCIÓN "SUMINISTROS REQUERIDOS", EL OFERENTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Documento que acredite la Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura vigente, emitido por el INAN.

Criterios de desempate de ofertas

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, 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.

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.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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 serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el contrato.

Los bienes 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.

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

Las Especificaciones técnicas de los servicios gastronómicos y de bebidas, fueron elaboradas teniendo en cuenta una alimentación que deberá basarse en una dieta saludable y adecuada; comprender el uso de alimentos variados, inocuos utilizando los **grupos de alimentos establecidos por el plantel médico deportivo**. Los alimentos a ser servidos deben ser de reciente elaboración debiendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Deben ser procesados y servidos en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los comensales tanto de los atletas, oficiales, staff, voluntarios, jueces, y sector VIP, etc.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN EL MARCO DE LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022

A. Provisión de servicios de alimentación diaria (desayuno, almuerzo, merienda y cena) para staff, voluntarios y host broadcaster.

Servicios Requeridos:

LOTE 1					
Servicio de Gastronomía y bebidas para staff y voluntarios					
Ítem N°	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Descripción del Servicio
1	Desayuno	Unidad	Evento	1	Provisión de desayuno diario. Cotización por persona por día de desayuno que debe incluir como mínimo bebidas calientes y frías, un bocadillo y fruta. Se tendrá en cuenta el MENÚ diario de la Tabla 2 para cada día de la semana y el cual se repetirá según se indica, de acuerdo al día de la semana. La cantidad diaria de provisión de desayuno por sede será en base a la Tabla 1 . Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.

2	Almuerzo	Unidad	Evento	1	Provisión de almuerzo diario. Cotización por persona por día de almuerzo que debe incluir como plato principal, variedad de ensaladas, 1 bebida y 1 fruta. Se tendrá en cuenta el MENÚ diario de la Tabla 2 para cada día de la semana y el cual se repetirá según se indica de acuerdo al día de la semana. La cantidad diaria de provisión de desayuno por sede será en base a la Tabla 1 . Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.
3	Merienda	Unidad	Evento	1	Provisión de merienda diaria. Cotización por persona por día de merienda que debe incluir como mínimo bebidas frías, un bocadillo y fruta. Se tendrá en cuenta el MENÚ diario de la Tabla 2 para cada día de la semana y el cual se repetirá según se indica de acuerdo al día de la semana. La cantidad diaria de provisión de desayuno por sede será en base a la Tabla 2 . Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.
4	Cena	Unidad	Evento	1	Provisión de cena diaria. Cotización por persona por día de cena que debe incluir como plato principal, variedad de ensaladas, 1 bebida y 1 fruta. Se tendrá en cuenta el MENÚ diario de la Tabla 2 para cada día de la semana y el cual se repetirá según se indica de acuerdo al día de la semana. La cantidad diaria de provisión de desayuno por sede será en base a la Tabla 1 . Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.

Referencia:

Tabla 1: Flujo por Sede para servicios de **alimentación diaria** (desayuno, almuerzo, merienda y cena) **para staff, voluntarios y personal de montaje** según sede y días de provisión.

TABLA 1. Total alimentación diaria: staff, voluntarios y HB			
SEDES	Días	Personas	Totales por sede
COMITE OLIMPICO PYO	20	1,010	20,200
SECRETARIA NAC. DE DEPORTES	20	980	19,600
HOTELES	20	770	15,400
CENTRO ACUATICO NACIONAL	13	630	8,190
HOTEL BOURBON - ODESUR	20	220	4,400
TOSA	14	230	3,220
COSTANERA Y BAHIA	12	118	1,416

LEON CONDU	11	77	847
CLUB HIPICO PYO	10	77	770
CIT/RAKIURA	8	75	600
ENCARNACION	8	72	576
HOTEL GUARANI	4	132	528
ASUNCION GOLF CLUB	6	75	450
STRIKE BOWLING	6	61	366
CIUDAD DEL ESTE	5	72	360
PARQUE URBANO	3	56	168
HOTEL PRESIDENTE	4	24	96
TOTAL ALIMENTACION DIARIA	184	4,679	77,187

Características organolépticas

No se aceptarán ingredientes y preparaciones culinarias cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.

Aspecto: característico al menú (plato principal, ensalada, postre).

Color: característico a la preparación.

Aroma: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	≥65 °C
Ensaladas	≥5 °C
Postres	Según la característica del postre/alimento

Control de Calidad

Las preparaciones del plato principal, ensalada y postre, deberán ser distribuidas en condiciones adecuadas, de tal forma que ofrezcan las garantías de inocuidad para la salud de los comensales, para ello:

1. Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el desayuno, almuerzo, merienda y cena estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o pedido de la contratante, a través de las autoridad competente u otro laboratorio oficial.
2. La toma de muestras podrá ser realizada en las sedes deportivas donde se presta el servicio; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el Proveedor.
3. En caso de constatarse incumplimiento con relación a parámetros microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

La fiscalización básica del servicio estará a cargo del **Encargado de Alimentos que la Organización** designe y/o la/s persona/s autorizadas por el Encargado de cada sede de los Juegos, debiendo informar a las instancias correspondientes de forma inmediata sobre cualquier irregularidad en que incurra el proveedor.

Equipamiento, utensilios y personal requerido

En cada Sede el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirán la ejecución del contrato para lo cual deberá considerar lo

siguiente:

1. Equipamientos, Heladeras y congeladores según volumen de alimentos y bebidas a almacenar a diario.
2. Cocina industrial o Fogón, en caso de ser necesario para la elaboración de los alimentos.
3. Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
4. Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separados de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
5. Piletas de lavado, en caso de ser necesario y el lugar no lo provea.
6. Tachos grandes tipo contenedores ecológicos diferenciados por colores para basura con bolsa y tapa. Cada contenedor deberá tener una leyenda visible de los residuos que se deben depositar de acuerdo a su color.

Marrón: residuos orgánicos (restos de comidas, flores marchitas, tierra, ramas, hojas, hierbas)

Verde oscuro o gris: colillas de tabaco, objetos de cerámica, compresas, pañuelos usados, etc.

Amarillo: botellas, envases de plásticos, recipientes de metal (bebidas, latas de conservas), cajas tetra pack de leche, jugos, tomate, etc.

Azul: cajas de cartón, de zapatos, hueveras de cartón, hojas de papel, papel de regalo, bolsas de papel o cartón, folletos publicitarios, libretas, periódicos, revistas, sobre para cartas y rollos o tubos de cartón procedentes de papel de baño y cocina.

Verde: residuos de vidrio como por ejemplo: tarros (de mermeladas, conservas), frascos, botellas y botellitas. No cristales ni vidrios de platos o ventanas.

7. Mesas o tabloneros y sillas según volumen por cada sede.
8. Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), se debe minimizar la utilización de utensilios de madera.
9. Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo según corresponda.
10. Utensilios para los comensales (bandeja, platos, cubiertos como cuchara, cuchillo, tenedor y cucharita de postre, servilletas, vasos de cartón, plástico o vidrio).

Los utensilios referenciales para servir las raciones correspondientes a las preparaciones de plato principal, ensalada y postre, se detallan a continuación:

Características para el servido de alimentos		
Preparaciones	Tipos de utensilios	Capacidad
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 ml
Salsas, guarniciones (arroz, purés, entre otros)	Cucharones	100 ml
Pastas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-----
Postres	Cucharones	50 ml

Personal:

Cocinero	1 cada 50 personas
Auxiliar de Cocina	2 cada 50 personas
Personal de limpieza	1 por cada sede o según el tamaño del área destinada para la alimentación.
Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos.	Cantidad pertinente para los fines establecidos.

Procedimiento para la prestación del servicio:

Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:

1. Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones. La Organización solo proveerá en cada sede de los Juegos conexiones de servicios básicos de toma de agua corriente y luz eléctrica.
2. La empresa adjudicada deberá poner a disposición coordinadores por cada SEDE **Tabla 1** que oficiarán de nexo con la Encargada de Alimentación de la Organización, a fin de garantizar y optimizar la efectiva prestación integral del servicio. Los coordinadores deberán tener experiencia en trabajos de organización y coordinación en eventos de gran magnitud.

Los coordinadores deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Mayor de veintiún (21) años de edad.
- b) Preferentemente ser estudiantes o egresados de la carrera de Hotelería y Turismo.
- c) Llevar en todo momento su acreditación del Evento.
- d) Del grupo de coordinadores al menos cuatro de ellos deberán tener conocimientos y dominio de un segundo idioma, inglés y portugués.

- e) Poseer conocimientos en la operación de seguimiento y manejo de sistemas de software para el monitoreo de los servicios de alimentación.
 f) Capacidad de trabajo bajo presión.
 g) Ser competente en su cometido.
 (Todos los coordinadores recibirán capacitaciones por parte de la Organización.

3. Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada sede de los Juegos, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida por la Organización. Los insumos para la elaboración de la alimentación, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en las sedes, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes. Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).

4. Preparar el menú correspondiente a cada día para el staff, voluntarios y técnicos durante la duración de los Juegos, según se indica en la planilla, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).

TABLA 2: MENÚ

	MENU			
Días	Desayuno	Almuerzo	Merienda	Cena
Lunes	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 bizcochuelo de vainilla y 1 fruta	Pastas secas con opciones de salsas (roja, blanca, bolognesa), variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta	1 Muffin con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Sándwich de milanesa (pollo y carne), variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Martes	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 paquete de galletitas saladas en envase sellado de 250 gramos y 1 fruta	Milanesa de pollo con arroz blanco, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 200ml y 1 fruta	1 Sandwich de jamón y queso con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Sándwich de milanesa (pollo y carne), variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Miércoles	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 sandwich de jamón y queso (pan de miga) y 1 fruta	Hamburguesa de carne, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 200ml y 1 fruta	2 barritas de cereales con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Strogonoff de carne acompañado con arroz blanco, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Jueves	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 medialuna con relleno y 1 fruta	Pollo al horno con puré de papas, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 200ml y 1 fruta	1 vaso de ensalada de frutas en envase descartable de 500 ml con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Bife koysgua, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Viernes	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 muffin y 1 fruta	Lomito a la pimienta con papas al horno, variedad de con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable y 1 fruta	1 sandwich de verduras con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Guiso de carne y fideo, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Sábado	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 paquete sellado de chipitas de 200 gramos y 1 fruta	Strogonoff de pollo con arroz blanco, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable y 1 fruta	1 tortita marmolada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Milanesa de (pollo y carne) con pure, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta
Domingo	Café negro, té, cocido o chocolatada con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml con 1 sandwich de verduras (pan de miga) y 1 fruta	Ravioles de verduras, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable y 1 fruta	1 paquete de chipitas de 200 gramos con 1 jugo en envase tetra pack de 200 ml	Albóndigas de carne molida con arroz, variedad de ensaladas con 1 bebida (agua sin gas, agua con gas, agua saborizada, jugos, gaseosas) en envase descartable de 500 ml y 1 fruta

5. Preparar el menú según se indica en la planilla para cada día (desayuno, almuerzo, merienda y cena) para el staff, voluntarios y técnicos de montaje desde

el 20 de septiembre al 22 de octubre de 2022 para cada sede y volumen de personas distribuida en la Tabla 1, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).

6. Los horarios diarios para la alimentación del staff, voluntarios y técnicos es el siguiente:

Desayuno: de 06:00 11:00 hrs

Almuerzo: 12:00 16:00 hrs

Merienda: 17:00 19:00 hrs

Cena: 20:00 23:00 hrs

7. La opción de desayuno y merienda deberá ser presentada en formato para llevar en cajas individuales, ecológicos, biodegradables y apto para el contacto con alimentos, entregados en los comedores asignados por cada sede.

8. Cada desayuno deberá tener opciones de leche entera, descremada, deslactosada y light para agregar en el momento.

9. Cada desayuno deberá contar con opciones de endulzantes como azúcar orgánica, edulcorante (sucralosa y stevia) en sobres pequeños de 1 gramo para poder endulzarlo en el momento.

10. Las frutas deben ser enteras, en perfecto estado para su consumo personal diario.

11. Las bebidas calientes deberán ser servidas en vasos térmicos ecológicos y biodegradables de 200 ml con todas las medidas de seguridad para su manipulación y tapas.

12. Las bebidas refrescantes (jugos, gaseosas, aguas saborizadas, etc) deberán estar refrigeradas en heladeras o visicoolers, separados por tipo de bebidas, en un lugar accesible para ser retirada por los comensales.

13. El almuerzo y la cena deberá ser servido en formato tipo buffet frío y caliente con auto servicio donde el comensal puede servirse el alimento y bebida que desee las veces que requiera en los ítems: almuerzo y cena.

14. Para las zonas hoteleras: corporativa, villa morra, centro y Lambaré, así como en el Hotel Bourbon/Aeropuerto el formato de la alimentación (desayuno, almuerzo, merienda y cena) será LUNCH BOX en cajas individuales, con las mismas opciones diarias (incluido la vajillería necesaria), que se ofrecen en todas las sedes. Las recetas propuestas deberán ser seleccionadas de manera que los ingredientes no se fermenten durante el tiempo de distribución, en caso de requerir calentarse, la empresa proponente dotará del equipo necesario para el mismo, en los puntos de distribución en las cantidades que se vea necesario en coordinación con la Organización.

15. Distribuir la alimentación, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara, cuchillo, tenedor, cucharita, vasos), en el horario establecido.

16. Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

17. Diariamente realizar el control detallando cantidad de comensales que ingresen al comedor de cada sede a través de un sistema informático administrado por la Organización. La empresa proponente deberá contar con un sistema de control informático alterno para determinar la cantidad distribuida por cada ítem de servicio y por comedor en cada sede, diariamente en coordinación con encargados de la Organización. La cuantificación de los controles internos serán presentados de forma diaria al encargado asignado por la Organización. El sistema informático permitirá generar reportes diarios por sedes e ítems, con los cuales se procederá al cruce de información por ambas partes, llegando a una conciliación de ítems consumidos de manera diaria, pasada las 23:00 hrs previa coordinación. Posteriormente se elaborará un Acta donde constarán todas las informaciones y el encargado de cada parte deberá verificarlo con la posterior firma para su validez.

18. El menú establecido en el pliego debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación, salvo autorización previa de la convocante teniendo en cuenta la falta de disponibilidad de ingredientes. Dicha variación, no supondrá la modificación definitiva del menú, sino el reemplazo temporal de ingredientes de igual o mejor calidad, no se admitirán ingredientes de inferior calidad.

19. La producción puede realizarse en el lugar designado para el servicio (cocina centralizada) o bien puede proponer una cocina centralizada con producción satélite conforme a las condiciones físicas de las áreas destinadas al servicio, la que no deberá estar ubicada a más de 10 km de la Sede donde se prestará el servicio de alimentación, el sistema de producción no debe alterar la calidad e inocuidad de las preparaciones.

20. El proponente deberá mantener un registro detallado de las mermas y desechos crudos y cocidos, generados en los servicios de desayuno, almuerzo, merienda y cena. Se coordinará las acciones de prevención de sobras de alimentos en cada sede con el encargado del oferente y el responsable de alimentación de la Organización. El proponente deberá disponer de mensajes de concientización en el área de comedor para disminuir la cantidad de residuos por sobra.

20. Las opciones de alimentación deberán ser proveídos durante todos los días desde el 20 de septiembre al 22 de octubre de 2022 para cada sede distribuida en la Tabla 1, y de acuerdo al flujo de volumen de personas, en las sedes oficiales y las sedes independientes, estas últimas pueden sufrir variaciones en cuanto a dirección y cantidad, de acuerdo al proceso de confirmación por parte de la Organización.

B. Provisión de servicios de alimentación diaria (snacks) para atletas, oficiales, jueces, prensa y dirección técnica internacional.

LOTE 2					
Servicio de Provisión de alimentación diaria (snacks) para atletas, oficiales, jueces, prensa y dirección técnica internacional					
Ítem N°	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Descripción del Servicio
1	Snacks para atletas, oficiales, jueces y DTI	Unidad	Evento	1	Provisión de snacks diarios. Cotización por persona, por día, distribuida por sede, según se indica en la Tabla 3, de servicio de snacks que debe incluir como mínimo, bebidas frías y calientes, frutos secos, barritas energéticas y frutas. Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.

2	Snacks para sala de prensa	Unidad	Evento	1	Provisión de snacks diarios. Cotización por persona, por día, distribuida por sedes según se indica en la Tabla 3 , de servicio de snacks que debe incluir como mínimo, bebidas frías y calientes, frutos secos, barras energéticas y frutas. Los números y las sedes son estimativos, pueden sufrir variación.
---	----------------------------	--------	--------	---	--

Tabla 3: Flujo por Sede, por día, de competencia para servicios de alimentación diaria (snacks) para atletas, oficiales, jueces, prensa y DTI.

	FLUJO por día SNACKS ATLETAS, OFICIALES Y JUECES															
	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
#	SEDES	1-Oct	2-Oct	3-Oct	4-Oct	5-Oct	6-Oct	7-Oct	8-Oct	9-Oct	10-Oct	11-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	15-Oct
1	COP		750	1057	1224	1161	957	602	428	321	392	478	1187	1061	871	597
2	SND		485	733	698	891	731	592	124	389	728	873	786	786	641	193
3	CAN		279	279	279	279		76	76	76		194	194	194	194	194
4	LEON CONDU					117	117	117	117	117		116	116	116	116	116
5	BAHIA ASUNCION		134	134	134	134						105	105	105		
6	CIT/RAKIURA										77	77	77	77	77	77
7	ENCARNACION		84	84	84	84	84									
8	TOSA		68		68			68	68	68			45			
9	CIUDAD DEL ESTE												119	119	119	
10	ASU GOLF CLUB												69	69	69	69
11	CLUB HIPICO PYO		25	25		25			52	52		52				
12	STRIKE BOWLING									53	53	53	53			
13	COSTANERA ASU							86		86						
14	PARQUE URBANO		46													
15	HOTEL PRESIDENTE			37												

16	HOTEL GUARANI														33	
Totales por día	0	0	1871	2349	2487	2691	1889	1541	865	1162	1250	1948	2751	2527	2087	1246

- El servicio de snacks para atletas, oficiales y jueces deberá estar disponible durante los días de competencia que va desde el **domingo 2 de octubre hasta el sábado 15 de octubre** de acuerdo al volumen de personas en las sedes indicadas en la **Tabla 3**. Las sedes y cantidades previstas de personas pueden sufrir variaciones y serán comunicadas con la debida anticipación por parte del Organizador.
- La opción de menú sugeridos para los snacks son: barritas energéticas de entre 20 gramos a 30 gramos, maní, frutos secos (todos en paquetes individuales), café negro, té varios, cocido, jugos naturales y frutas frescas.
- Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos para el servicio así como los utensilios necesarios (vasos, platos, servilletas, vajillería) para el servicio. La Organización solo proveerá en cada sede de los Juegos conexiones de servicios básicos de agua corriente y luz eléctrica.
- Mesas o tableros y mantelería para el servicio de snacks según el volumen de cada sede indicado en la **Tabla 3**.
- El servicio de snacks para atletas, oficiales y jueces deberá estar disponible diariamente en un rango de 12 horas, de acuerdo al volumen de personas y las sedes indicados en la Tabla 2. Los horarios definitivos dependerán de cada deporte a disputarse y se informarán con la debida antelación.
- Se deberá reponer permanentemente todas las opciones de alimentación y bebidas disponibles durante todos los días.

C. Provisión de servicios de alimentación diaria (refrigerios y snacks) para ÁREAS VIPS (sector reservado a autoridades nacionales e internacionales).

<p style="text-align: center;">LOTE 3</p> <p style="text-align: center;">Servicio de Provisión de alimentación diaria (snacks) para sectores VIPS</p>					
Ítem N°	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Descripción del Servicio
1	Refrigerio VIP A	Unidad	Evento	60	Provisión de refrigerio diario para sector VIP A de 60 personas. Cotización por persona por día de servicio de refrigerio que debe contener alimentación, bebidas frías y calientes, mobiliario para servicio nivel superior y mozos La cantidad diaria de personas y las sedes pueden sufrir variación.
2	Refrigerio VIP B	Unidad	Evento	30	Provisión de refrigerio diario para sector VIP B de 30 personas. Cotización por persona por día de servicio de refrigerio que debe contener alimentación, bebidas frías y calientes, mobiliario para servicio nivel superior y mozos La cantidad diaria de personas y las sedes pueden sufrir variación.
3	Snacks VIP C	Unidad	Evento	30	Provisión de snacks diarios para sector VIP C 30 personas. Cotización por persona por día de servicio de snacks que debe contener alimentación, bebidas frías y calientes, mobiliario adecuado al espacio y mozos. La cantidad de personas y las sedes pueden sufrir variación.

c.1) Servicio de alimentación Refrigerios en área VIP A (60 personas) deberá incluir: sandwichitos de diferentes tipos (mínimo 3 variedades), mini comidas típicas, frutas frescas y variadas, chipitas, bocaditos dulces (mínimo 3 variedades), jugos de fruta de estación de elaboración simple y no combinada, gaseosas, botellas de agua mineral, café, 6 variedades mínimas de infusiones, cocido, leche, edulcorante, azúcar, servilletas, vajillería para el servicio nivel superior, la duración prevista para el servicio diario es de 12 horas, dependiendo de cada sede.

c.2) Servicio de alimentación Refrigerios en área VIP B (30 personas) deberá incluir: sandwichitos de diferentes tipos (mínimo 3 variedades), mini comidas típicas, frutas frescas y variadas, chipitas, bocaditos dulces (mínimo 3 variedades), jugos de fruta de estación de elaboración simple y no combinada, gaseosas, botellas de agua mineral, café, 6 variedades mínimas de infusiones, cocido, leche, edulcorante, azúcar, servilletas, vajillería para el servicio nivel superior, la duración prevista para el servicio diario es de 12 horas, dependiendo de cada sede.

c.3) Servicio de alimentación en área VIP C para 30 (treinta) personas con snacks (maní, pistacho, papas fritas, barra de cereales, galletitas) todo en paquetes individuales, jugos de fruta de estación de elaboración simple y no combinada, gaseosas, botellas de agua mineral, café, 6 variedades mínimas de infusiones, cocido, leche, edulcorante, azúcar, servilletas, la duración prevista para el servicio diario es de 12 horas, dependiendo de cada sede.

• La provisión de alimentación será desde el **sábado 1° de octubre hasta el sábado 15 de octubre de 2.022**.

• Para las salas VIPS A (60 personas) incluir equipamiento: Heladeras o Visicoolers (2 unidades), 3 tableros vestidos para catering, menajes y vajillería, sillas con posabrazos, sofás, mesitas de centro y rincón, enchufes varios para notebooks y celulares, monitor (2).

• Para las salas VIPS B (30 personas) incluir equipamiento: Heladeras o Visicoolers (1 unidad), 1 tablon vestido para catering, menajes y vajillería, sillas con posabrazos, sofás, mesitas de centro y rincón, enchufes varios para notebooks y celulares, monitor (1).

• Para las salas VIPS C (30 personas) incluir equipamiento: Heladeras o Visicoolers (1 unidad), 1 tablon vestido para snacks, 2 sillas con posabrazos, enchufes varios.

• Servicio de mozos durante el horario establecido de acuerdo a la cantidad de personas.

• Reposición permanente de refrigerios y snacks durante todos los días.

• **Los cantidad prevista de VIPS A son 6 (seis)** y se distribuyen de la siguiente manera: Comité Olímpico Paraguayo (2), Secretaria Nacional de Deportes (1),

), Club Hípico Paraguayo (1), CIT/RAKIURA (1) y Costanera de Asunción (1).

• Los cantidad prevista de VIPS B son 3 (tres) y se distribuyen de la siguiente manera: Centro Acuático Nacional (1), Tosa (1) y Asunción Golf Club (1).

• Los cantidad prevista de VIPS C son 6 (seis) y se distribuyen de la siguiente manera: Comité Olímpico Paraguayo, Secretaría Nacional de Deportes, León Condou, Strike Bowling, Playa San José (Encarnación) y el Centro Nacional de Tiro.

• Los sitios de ubicación de los VIPS pueden sufrir variación y será comunicado con la debida anticipación por parte del Organizador del evento.

Presupuesto distribuido en lotes. (Montos en guaraníes)

Lote 1	Mín:	2.292.500.000	Dos mil doscientos noventa y dos millones quinientos mil
	Máx:	4.585.000.000	Cuatro mil quinientos ochenta y cinco millones
Lote 2	Mín:	1.932.000.000	Un mil novecientos treinta y dos millones
	Máx:	3.864.000.000	Tres mil ochocientos sesenta y cuatro millones
Lote 3	Mín:	420.500.000	Cuatrocientos veinte millones quinientos mil
	Máx:	841.000.000	Ochocientos cuarenta y un millones

La convocante es responsable por la correcta planificación del cronograma de entrega, utilizando para ello el siguiente esquema:

SUPERVISIÓN Y MODALIDAD LABORAL:

a. Los oferentes contratados trabajarán bajo la supervisión de la Coordinación General de los Juegos y el Departamento de Logística a través de la Coordinación de Alimentación designada por la contratante.

b. Cada Lote deberá contar con un Jefe de Equipo, designado por la Empresa adjudicada, quien deberá hacer oficina en las instalaciones de la Organización de Asunción 2022, como mínimo 3 meses antes del inicio de los juegos, cumpliendo un mínimo de 15 horas semanales, sin embargo deberá presentarse cuando sea convocado por la Organización ya sea de manera presencial o mediante medios telemáticos según sea requerido. Este Jefe de Equipo será el nexo entre la Organización y los responsables de cada sede, entre otras cosas se encargará de coordinar la cantidad de comensales y los horarios para el servicio de alimentación para todas las áreas requeridas.

c. La empresa adjudicada deberá poner a disposición 3 (tres) coordinadores: 1 (uno) para el Comité Olímpico Paraguayo, 1 (uno) para la Secretaría Nacional de Deportes y 1 (uno) para las sedes independientes.

Los Jefes de Equipo y coordinadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Mayor de 21 (veintiún) años de edad.

b) Preferentemente ser egresado o estudiante a fin a la Carrera de Nutrición y Alimentación.

c) Deberán tener experiencia en trabajos de organización y coordinación en eventos de gran magnitud.

d) Llevar en todo momento su acreditación del Evento.

e) Del grupo de coordinadores, al menos dos deberán tener conocimiento y dominio de un segundo idioma: inglés y portugués.

f) Poseer conocimientos en la operación de seguimiento y manejo de sistemas de software para el monitoreo de alimentación.

g) Capacidad de trabajo bajo presión.

h) Ser competente en su cometido.

d. El Comité Organizador realizará capacitaciones para el buen desenvolvimiento de los coordinadores y jefe de equipo, un mes antes del evento. El cronograma de dichas actividades será remito por la Organización.

e. Cada Jefe de Equipo deberá realizar ACTA diaria en conjunto con la Organización de los Juegos (por cada sede y por cada sector de alimentación) con su firma y las firmas del coordinador por sede y la persona designada por la Organización de los Juegos ASU2022, informando numéricamente la memoria sobre los servicios prestados en el día (servicios de alimentación e hidratación destinados al desarrollo de los Juegos Suramericanos ASU 2022).

f. Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otro gasto sin excepción, vinculado con la prestación del servicio, no teniendo en ningún caso el mismo relación de dependencia con la Organización de los Juegos.

INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO:

A fin de permitir la correcta ejecución del trabajo propuesto, el Comité Organizador de los Juegos facilitará:

a) Capacitación a Jefes de Equipo y Coordinadores sobre sus funciones y todo lo concerniente a los juegos.

b) Planillas con flujo estimado de comensales de acuerdo al cronograma de cada Sede, escenario deportivo y por día.

c) Planillas con Menú para todos los servicios en todas las áreas.

d) Calendario de programación deportiva con horarios para servicios gastronómicos.

e) Sistema de control de alimentación.

FORMAS DE PAGO Y COTIZACIÓN

La cotización del servicio de alimentación e hidratación se realizará por persona por día. El pago se realizará por el número total de comensales que hace uso del servicio de alimentación.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

La Coordinación de Alojamiento, dependiente de la Coordinación General de los Juegos Sudamericanos Asunción 2022, a través de la Dirección General de Administración Finanzas de la Secretaría Nacional de Deportes, solicitó a la Unidad Operativa de Contrataciones, el inicio de los trámites para el llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 27/2022 CONTRATACION DE SERVICIOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO EN EL MARCO DE LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022

Este proceso se encuentra identificado en el PAC Institucional con el ID 409.361, la misma es una planificación que la Secretaría Nacional de Deportes la realiza de manera temporal y lo que se pretende es la Contratación de una Empresa que deberá proporcionar SERVICIOS DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO, los mismos consisten en los siguientes:

- Servicio de Gastronomía y bebidas para staff y voluntarios
- Servicio de Provisión de alimentación diaria (snacks) para atletas, oficiales, jueces, prensa y dirección técnica internacional
- Servicio de Provisión de alimentación diaria (snacks) para sectores VIPS

Este proceso cuya forma de adjudicación es POR LOTE contiene Especificaciones Técnicas que mínimamente debe reunir el servicio a ser contratado y cuya provisión estará a cargo de una o varias empresas del rubro que abarca el proceso. Dichas especificaciones fueron proveídas por la unidad solicitante mencionada más arriba.

Plan de entrega de los bienes

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

NO APLICA

Plan de entrega de los servicios

Días de distribución	Sede de distribución	Descripción del Bien	Dirección de entrega	Cantidad de personas	Horarios	Responsable del área Organizador	Responsable de parte del Oferente
Martes 20/09 al Jueves 22 de octubre	COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO	Desayuno	Medallistas Olímpicos 1, Comedor	3.000	Desde las 06:00 hrs hasta 11:00 hrs	Encargado de Alimentos	Encargado Oferente
Martes 20/09 al Jueves 22 de octubre	COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO	Almuerzo	Medallistas Olímpicos 1, Comedor	3.000	Desde las 12:00 hrs hasta 16:00 hrs	Encargado de Alimentos	Encargado Oferente
Martes 20/09 al Jueves 22 de octubre	COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO	Merienda	Medallistas Olímpicos 1, Comedor	3.000	Desde las 17:00 hrs hasta 19:00 hrs	Encargado de Alimentos	Encargado Oferente

Martes 20/09 al Jueves 22 de octubre	COMITÉ OLIMPICO PARAGUAYO	Cena	Medallistas Olímpicos 1, Comedor	3.000	Desde las 20:00 hrs hasta 23:00 hrs	Encargado de Alimentos	Encargado de Oferente
--	---------------------------------	------	---	-------	--	---------------------------	--------------------------

La entrega de los servicios deberá realizarse de acuerdo a la solicitud de la Organización de los Juegos ASU2022 sobre los flujos de personas que reflejan los flujos estimativos de acuerdo al cronograma deportivo para los Juegos Suramericanos Asunción 2022 y deber ser llevados por la empresa adjudicada conforme a las Especificaciones Técnicas y de acuerdo al pedido en las Órdenes de Servicios emanadas por la Convocante en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor. Las Órdenes de Servicios serán emitidas y notificadas por la Organización de los Juegos ASU2022 y la Secretaría Nacional de Deportes, a partir de la firma del Contrato respectivo.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

Las que resulten necesarias conforme a las Especificaciones Técnicas, las mismas correrán por cuenta y cargo del proveedor adjudicado

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.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACION PREVISTA
1) Solicitud de Anticipo (20% del valor del Lote adjudicado)	FACTURA	30 días corridos posteriores a la firma del contrato.
2) 1° Pago por el 30% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Junio 2022
3) 2° Pago por el 20% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Octubre 2022
2) 3° Pago por el 30% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Noviembre 2022

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

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

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

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

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

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

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será

reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d) 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;
e) 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.
f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

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:

a) 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.

b) 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.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

hasta el 60% (SESENTA POR CIENTO) del monto total del contrato

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.

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 seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

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

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

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.

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:

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) 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
- d) 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.

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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el 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.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

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

PAGOS	TIPO	FECHA DE PRESENTACION PREVISTA
1) Solicitud de Anticipo (20% del valor del Lote adjudicado)	FACTURA	30 días corridos posteriores a la firma del contrato.
2) 1° Pago por el 30% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Junio 2022
3) 2° Pago por el 20% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Octubre 2022
2) 3° Pago por el 30% del valor del/los Lote/s adjudicado/s.	FACTURA	Noviembre 2022

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. 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).

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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se otorgará un anticipo del **20% (VEINTE POR CIENTO)**. A tal efecto, el proveedor adjudicado deberá solicitar el pago del anticipo, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, acompañando la documentación necesaria. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la solicitud, contra entrega del plan de trabajo requerido para el otorgamiento del mismo, la correspondiente garantía de anticipo, y según disponibilidad presupuestaria. La amortización del mismo se realizará en cada pago hasta completar el 100% del monto del anticipo financiero.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste

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

Conforme lo establece el Art. 61 de la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas; los contratos de adquisición de bienes, de prestación de servicios o de ejecución de obras a que se refiere esta ley, están sujetos a reajuste de precios, en la medida en que este previsto en el contrato o que durante su ejecución exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicados por el BCP, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo; siempre y cuando exista un pedido de parte del oferente adjudicado, la fórmula a aplicar será la siguiente:

$$PR = P \times IPC1 / IPC0$$

Donde:

PR = Precio reajustado

P = precio original adjudicado

IPC1 = índice de precios consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la solicitud.

IPC0 = índice de precios consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la suscripción del contrato

Porcentaje de multas

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

0,10 %

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 contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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.

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:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

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° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

Fuerza mayor

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

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- 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 Fiel 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; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir 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:
- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
 - ii. 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.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

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 penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen

condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

