

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4 / Ministerio de Defensa Nacional
Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 10/22 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE
GESTIÓN INTEGRAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL
PREVISTOS EN EL MARCO DE LOS EVENTOS EN
CONMEMORACIÓN AL CENTENARIO DE LA AVIACIÓN
MILITAR PARAGUAYA - PLURIANUAL - SBE
(versión 1)**

ID de Licitación:

420042



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

11/10/2022

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	420042	Nombre de la Licitación:	LPN N° 10/22 - Adquisición de Servicios de gestión integral de protocolo y ceremonial previstos en el marco de los eventos en Conmemoración al Centenario de la Aviación Militar Paraguaya - Plurianual - SBE
Convocante:	Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4 / Ministerio de Defensa Nacional	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Comando de la Fuerza Aerea Uoc 4	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	18/10/2022 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	FUERZA AEREA - CENTRO FINANCIERO N° 4 - UOC N° 4	Fecha de Entrega de Ofertas:	28/10/2022 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	FUERZA AEREA - CENTRO FINANCIERO N° 4 - UOC N° 4	Fecha de Apertura de Ofertas:	28/10/2022 08:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	ROBERTO ANTONIO VIDAL OVIEDO	Cargo:	JEFE UOC N° 4
Teléfono:	021 6892125	Correo Electrónico:	uocfap@gmail.com

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

No Aplica

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 a 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:

2 copias

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 comprueba 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:

30 DIAS POSTERIORES A LA 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:

Para la reposición de los bienes (presentes protocolares, medallas, arreglos) y los demas items solicitados en el marco de la presente licitación el plazoPara la reposición de los bienes (presentes protocolares, medallas, arreglos) y otros items solicitados en el marco de la presente licitación el plazo será de 3 (tres) días corridos, una vez rechazada la recepción de los mismos, debiendo hacer constar en un acta el procedimiento realizado.

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:

TODOS LOS PARTICIPANTES.

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 - CPEN

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

Requisitos documentales para 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.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**) ADJUNTAR COPIA DE SER FUNCIONARIO O NO DE LOS MIEMBROS DECLARADOS.
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Documentos legales
8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none">• Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none">• En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> 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. (*)
<ol style="list-style-type: none"> 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). (*)
<ol style="list-style-type: none"> 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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) Para contribuyente de IRACIS - IRE GENERAL

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años 2019, 2020 y 2021.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años 2019, 2020 y 2021

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

El promedio de los años 2019, 2020 y 2021, no deberá ser negativo

b) Para contribuyentes de IRPC - IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2019, 2020 y 2021, de los ejercicios fiscales requeridos.

c) Para contribuyentes de IRP - IRP RSP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2019, 2020 y 2021.

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los últimos 12 meses, cerrados al mes inmediato anterior a la inicio de etapa competitiva, conforme al calendario perpetuo de la SET.

OBS.: Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos financieros.

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 al inicio de la etapa competitiva.

b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de años 2019, 2020 y 2021 para contribuyente de IRACIS - IRE GENERAL, conforme Resolución N° 49/14 del Ministerio de Hacienda.

c. Formulario 120 de los últimos 12 meses, cerrados al mes inmediato anterior al inicio de la etapa competitiva, conforme al calendario perpetuo de la SET., para contribuyentes sólo del IVA General.

d- Formulario 106 y 501 de años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes del IRPC - IRE SIMPLE.

e- Formulario 104 y 515 de los años 2019, 2020 y 2021 para contribuyentes del IRP - IRP RSP

Experiencia requerida

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

1. Antigüedad: la empresa oferente deberá contar con cinco años de antigüedad, lo cual será demostrado con el Acta de Constitución o

Constancia de Constancia de RUC.

2. El oferente deberá contar con experiencia mínima en la realización de 3 (tres) eventos internacionales de organización integral de congresos, conferencias, cumbres, foros y/o seminarios con un mínimo de 200 participantes cada evento en el periodo comprendido de los últimos cinco años 2017-2021. En caso de que el oferente desee presentar contrato formalizado en el año 2022, el mismo deberá ser de servicios completamente ejecutados. No se considerará sumatoria alguna para alcanzar el mínimo de participantes, para lo cual deberá presentar un detalle de la organización de los mismos, en la cual conste en calidad de Declaración Jurada los siguientes datos: ID (si correspondiese); empresa o institución contratante; denominación del evento; cantidad de personas participantes del evento; año de realización; nombre de contacto de la empresa o institución contratante; N° de teléfono para contacto. La Convocante se reserva el derecho de corroborar los datos proporcionados.

3. Presentar cinco contratos o facturas mínimamente en organización de eventos protocolares, dentro del periodo 2017 al 2021 (al menos uno por año) con su respectiva constancia de buen cumplimiento. En caso de que el oferente desee presentar contrato formalizado en el año 2022, el mismo deberá ser de servicios completamente ejecutados, acompañados de su constancia de buen cumplimiento contractual.

4. Demostrar la experiencia en organización de eventos protocolares con contratos y facturaciones de venta por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto máximo del llamado, dentro los años 2017 al 2021. En caso de que el oferente desee presentar contrato formalizado en el año 2022, el mismo deberá ser de servicios completamente ejecutados. Todos los contratos o facturas deben contar con su constancia de buen cumplimiento.

5. Para la provisión de arreglos florales y provisión de obsequios protocolares; el oferente o la empresa propuesta deberá poseer una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 3 (tres) años, lo cual podrá ser demostrado por medio del Acta de Constitución o Constancia de RUC.

6. Para la provisión de arreglos florales y provisión de obsequios protocolares; el oferente o la empresa propuesta deberá acreditar experiencia en el servicio de provisión de arreglos florales/provisión de obsequios protocolares, respectivamente, a entidades públicas y/o privadas, en por medio de por lo menos tres contratos o facturas de los años 2019, 2020 y 2021.

Observación: En caso de que el oferente proponga una empresa, sea esta persona física o jurídica, deberá presentar una Carta de aceptación emitida por la persona física o jurídica propuesta, donde indica que la misma que prestará los servicios a la convocante en caso que el proponente (oferente) sea adjudicado.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Acta de Constitución o Constancia de RUC.

2. Declaración Jurada donde consten los detalles de la organización de 3 (tres) eventos internacionales de organización integral de congresos, conferencias, cumbres, foros y/o seminarios con un mínimo de 200 participantes -cada evento- en el periodo comprendido de los años 2017-2021.

3. Presentar cinco contratos o facturas mínimamente en organización de eventos protocolares, dentro del periodo 2017 al 2021 (al menos uno por año) con su respectiva constancia de buen cumplimiento. En caso de que el oferente desee presentar contrato formalizado en el año 2022, el mismo deberá ser de servicios completamente ejecutados, acompañados de su constancia de buen cumplimiento contractual.

4. Demostrar la experiencia en organización de eventos protocolares con contratos y facturaciones de venta por un monto equivalente al 30 % como mínimo del monto **máximo de la presente contratación**, dentro de los años 2017 al 2021. En caso de que el oferente desee presentar contrato formalizado en el año 2022, el mismo deberá ser de servicios completamente ejecutados. Todos los contratos o facturas deben contar con su constancia de buen cumplimiento.

5. Acta de Constitución o Constancia de RUC del oferente o la empresa propuesta para la provisión de arreglos florales y provisión de obsequios protocolares.

6. Para la provisión de arreglos florales y provisión de obsequios protocolares: el oferente o la empresa propuesta deberá acreditar experiencia en el servicio de provisión de arreglos florales/provisión de obsequios protocolares, respectivamente, a entidades públicas

y/o privadas, por medio de por lo menos tres contratos o facturas de los años 2019, 2020 y 2021.

7. En caso de que el oferente proponga una empresa, sea esta persona física o jurídica, deberá presentar una Carta de aceptación emitida por la persona física o jurídica propuesta, donde indica a esta convocante que prestará los servicios en caso que el proponente (oferente) sea adjudicado.

Capacidad Técnica

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

1. Declaración jurada de confidencialidad, en la cual conste que toda la información que reciban en el cumplimiento de sus funciones, así como el estricto cumplimiento del horario de trabajo y de las normas protocolares durante la jornada de trabajo según las indicaciones de la convocante no serán divulgadas.

2. Copia autenticada del Registro de establecimiento R.E. vigente en la categoría 16 expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.).

3. El oferente deberá acreditar que cuenta con licencia ambiental vigente, emitida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).

4. El oferente deberá acreditar que cuenta con 1 (un) tecnólogo de alimentos habilitado como mínimo, vinculado a la empresa. Deberán acreditarlo a través de la presentación de copia autenticada de contrato de trabajo y acompañados con la copia de licencia o matrícula profesional y cedula de identidad.

5. El oferente deberá acreditar contar con la constancia vigente de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura del Personal, emitido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), debiendo detallar individualmente los datos personales del personal capacitado.

6. El oferente deberá acreditar contar con certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura BPM.

7. La empresa oferente deberá contar con al menos 1 (un) vehículo tipo Furgón refrigerado propio, con cédula verde, habilitación municipal al día y póliza de seguro al día, todo ello a nombre del oferente, para el traslado y conservación de los alimentos. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia de los vehículos propuestos.

8. Declaración jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta del lugar de la producción gastronómica. El comité de evaluación se reserva el derecho de constituirse en el local a los efectos de una verificación del proceso de elaboración de los alimentos, higiene y proceso de refrigerado. La visita será documentada mediante fotos.

9. El oferente deberá presentar una Declaración Jurada que dispone del stock y cuenta con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos.

10. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio.

11. El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que cuenta con la capacidad técnica y cantidad de personal requerido para la prestación del servicio requerido

12. Declaración jurada en la cual el oferente dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciados. Adjuntar fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos. En el caso que la empresa no cuente en depósito lo solicitado en PBC, será motivo de descalificación, para lo cual el comité de evaluación podrá visitar el local a modo de corroborar que cumple con este requisito.

13. Declaración jurada en la cual conste la dirección exacta y un croquis del/los depósitos de almacenamiento con los equipamientos declarados en el punto anterior.

14. El oferente deberá acreditar que cuenta con el título de propiedad o contrato de alquiler autenticados del/los depósito/s de

almacenamiento, como mínimo 3 (tres) con el equipamiento mínimo solicitado según PBC. El comité de evaluación se reserva el derecho de verificar in situ la existencia del/los depósito/s.

15. El oferente deberá contar con 3 (tres) vehículos propios con capacidad de 1 tonelada como mínimo, para el traslado de todos los equipos y montaje, esto será comprobado con la presentación de una fotocopia autenticada de los siguientes documentos: cédula verde del móvil, habilitación municipal, y póliza de seguro al día, todos a nombre del oferente. Adjuntar fotos del vehículo en donde se visualice el logotipo de la empresa.

16. El oferente deberá presentar Licencia comercial emitida por el Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia.

17. Listado de hotel propuesto. Cartas de conformidad de prestación de servicios con el hotel propuestos en Asunción

18. El oferente deberá demostrar poseer una solvencia económica del 30% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado. Este requisito demostrara a la Convocante la capacidad económica con el cual cuenta el oferente para poder solventar todos los gastos relacionado a las actividades. Para el efecto, el oferente deberá demostrar su capacidad económica por medio de una Constancia y/o extracto de cuenta emitida por una entidad financiera, donde conste la disponibilidad inmediata de recursos financieros. La Constancia y/o Extracto no deberá ser de fecha superior a 30 (treinta) días previos al inicio de la etapa competitiva. El Oferente podrá presentar dichos documentos o en su defecto, una Carta de Crédito Bancario, demostrando que podrá disponer del 30% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado, y el mismo no deberá ser de fecha superior a 30 (treinta) días previos al inicio de la etapa competitiva.

19. La convocante se reserva el derecho de realizar la visita in situ del local del oferente a modo tal de corroborar que la misma se dedica en forma principal al rubro, objeto del presente y que cuenta con la infraestructura requerida. En caso de constatare falencia en relación a lo anteriormente citado, la oferta de la empresa será descalificada. Presentar croquis de la empresa.

Oferentes en consorcio: Las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal y financiero. En cuanto a los requisitos de carácter técnico la empresa líder deberá cumplir mínimamente con 60% de los requerimientos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40% restante, en caso de que sean 3 o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la Empresa Líder, debiendo cumplir las demás Empresas con la distribución equitativa del porcentaje restante.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Declaración jurada de confidencialidad.
2. Copia autenticada del Registro de establecimiento R.E. vigente en la categoría 16 expedido por el instituto nacional de alimentación y nutrición (I.N.A.N).
3. Licencia ambiental vigente, emitida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).
4. Copia autenticada de contrato de trabajo y acompañados con la copia de licencia o matrícula profesional y cedula de identidad de 1 (un) tecnólogo de alimentos habilitado, como mínimo.
5. Constancia vigente de Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura del Personal, emitido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), debiendo detallar individualmente los datos personales del personal capacitado.
6. Certificado de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura.
7. Documentos de al menos 1 (un) vehículo tipo Furgón refrigerado propio: presentar copia de cédula verde, habilitación municipal al día y póliza de seguro al día, todo ello a nombre del oferente.
8. Declaración jurada en la cual conste un croquis con la ubicación exacta del lugar de la producción gastronómica.
9. Declaración Jurada de disposición del stock y de contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios en tiempo y forma requeridos.
10. Declaración Jurada de poseer la infraestructura necesaria para el cumplimiento del servicio.
11. Declaración Jurada de que cuenta con la capacidad técnica y cantidad de personal requerido para la prestación del servicio requerido.
12. Declaración jurada en la cual el oferente dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciados. Adjuntar fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos.
13. Declaración jurada en la cual conste la dirección exacta y un croquis del/los depósitos de almacenamiento con los equipamientos declarados en el punto anterior.
14. El oferente deberá acreditar que cuenta con el título de propiedad o contrato de alquiler autenticados del/los depósito/s de almacenamiento, como mínimo 3 (tres) con el equipamiento mínimo solicitado según PBC.

15. El oferente deberá contar con 3 (tres) vehículos propios con capacidad de 1 tonelada como mínimo, para el traslado de todos los equipos y montaje, esto será comprobado con la presentación de una fotocopia autenticada de los siguientes documentos: cédula verde del móvil, habilitación municipal, y póliza de seguro al día, todos a nombre del oferente. Adjuntar fotos del vehículo en donde se visualice el logotipo de la empresa.
16. El oferente deberá presentar Licencia comercial emitida por el Municipio del lugar donde se encuentre asentado, o en su defecto, deberá presentar una constancia emitida por el municipio donde se especifica el mismo no emite la mencionada licencia
17. Listado del hotel propuesto y cartas de conformidad de prestación de servicios en el hotel propuestos en Asunción.
18. El oferente deberá demostrar su capacidad económica -poseer una solvencia económica del 30% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado- por medio de una Constancia y/o extracto de cuenta emitida por una entidad financiera, donde conste la disponibilidad inmediata de recursos financieros, o en su defecto, una Carta de Crédito Bancario, demostrando que podrá disponer del 30% como mínimo del monto máximo establecido para el presente llamado.
19. Presentar croquis de la empresa en carácter de declaración jurada, en la mismas además debe constar, dirección exacta, numeración del local, referencias, horario de atención, numero de contacto.

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:

SERVICIO DE HOSPEDAJE, ALQUILER DE SALONES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS EN HOTELES:

Presentar listado de hoteles propuestos, en concordancia a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, el oferente deberá presentar cartas de conformidad de prestación de servicios de los hoteles propuestos en Asunción o Luque, relacionadas con las actividades previstas para el objeto de este llamado de conformidad con lo establecido en el PBC.

Las cartas presentadas deben ser originales, estar dirigidas indefectiblemente a la Convocante, estar firmadas por personas representativas de las empresas y hacer referencia en forma específica y exclusiva a la presente licitación, caso contrario no será considerada. La carta consiste en un documento en la cual la empresa propuesta manifiesta su conformidad de prestar sus servicios a la Convocante, a pedido y por cuenta del Oferente, en caso que el Oferente resultase adjudicado.

ESPECIFICACIONES DEL HOTEL:

- **Tipo y Ubicación del Local:** Deberá ser un Hotel y estar indefectiblemente ubicado en la ciudad de Luque o Asunción.
- **Habitaciones:** Deberá contar como mínimo con ciento cincuenta (150) habitaciones, de las cuales ocho (08), podrán adecuarse a la categoría Tipo Ejecutivas, deberán estar disponibles en forma simultánea para el evento. Todas las habitaciones deberán estar equipadas mínimamente con: sistema de climatización; mini bar; TV LED de 40 o superior; TV Cable con 30 canales o superior; caja de seguridad y secador de pelo.
- **Restaurante:** Deberán estar ubicados dentro del Hotel o en el mismo predio y contar con una capacidad mínima para ciento cincuenta (150) personas, desayunando o almorzando al mismo tiempo.
- **Estacionamiento:** Deberá contar como mínimo con capacidad de novecientos (900) lugares.

Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar in situ la capacidad en cuanto a la infraestructura de las habitaciones, equipamiento y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.

SERVICIOS REQUERIDOS

- **Servicios de Hospedaje:** el alojamiento deberá incluir desayuno tipo buffet así como desayuno express para huésped con vuelos a tempranas horas; almuerzo, merienda y cena, deberá contar además con room service sin costo las 24 horas; acceso sin costo a internet banda ancha Wi-Fi las 24 horas en las habitaciones y en todo el predio del Hotel y libre acceso a sala de reuniones, gimnasio, piscina y sauna; así también el Hotel deberá contar con servicio de despertador; servicio de lavandería y planchado; servicio de seguridad y emergencia médicas 24 horas.
- **Servicio de Traslado:** Deberá contar con el servicio de traslado de huéspedes (Aeropuerto-Hotel-Evento-Hotel-Aeropuerto) conforme al itinerario de llegada y cronograma de actividades a ser proveídos por la convocante.

- La empresa proveedora será responsable de la eficiente y satisfactoria presentación del servicio y no podrá eludir sus responsabilidades con relación a los servicios prestados.
- Las ofertas deben incluir costos para que en caso de que los servicios solicitados al proveedor deban ser re agendados por motivos de seguridad o fuerza mayor, no tendrán cargo adicional alguno para la contratante.

HOTELES Y SERVICIOS GASTRONÓMICOS LUQUE/ASUNCIÓN

ESPECIFICACIONES DEL HOTEL 1:

- Deberá estar ubicado en Luque o Asunción.
- Deberá contar como mínimo con 150 habitaciones, de las cuales como mínimo 8 habitaciones podrán adecuarse para Suite Ejecutiva.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínimo para 900 vehículos

ESPECIFICACIONES DEL HOTEL 2:

- Deberá estar ubicado en Luque o Asunción
- Deberá contar como mínimo con 100 habitaciones, de las cuales como mínimo 6 habitaciones podrán adecuarse para Suite Presidencial.
- Deberá contar como mínimo con la cantidad necesaria de salones para cumplir con los ítems solicitados en la lista de precios, en formato auditorio.
- Estacionamiento mínima para 150 vehículos.

OBSERVACIONES PARA TODOS LOS HOTELES

- Deberá estar equipado convenientemente para la realización de distintos eventos (cumbres, seminarios, convenciones, etc.) con sistema de climatización, mesas con manteles y sillas, montaje para escenarios, conexión para Internet, sistema de generador para casos de cortes de energía.
- Las habitaciones de todos los hoteles propuestos deberán estar equipadas convenientemente con sistema de climatización, conectividad a Internet, mini bar, TV por cable, caja de seguridad, termo calefones. Además, los hoteles deben contar con habitaciones para no fumadores, room service, piscina, gimnasio, sauna, accesos a salidas de emergencia y estacionamiento propio vigilado.
- Si lo considerase necesario, el Comité de Evaluación podrá verificar y constatar la capacidad en cuanto a salas de reuniones, habitaciones, equipamiento y capacidad del estacionamiento de cada hotel propuesto por los oferentes, según lo requerido en la lista de bienes y las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y condiciones.
- En el alquiler de salones para reuniones se debe incluir todo el mobiliario necesario (mesas, mesas para reunión, sillas, sillones, manteles y cubre manteles)

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO GASTRONÓMICO POR PERSONAS QUE SE APLICAN A HOTELES 1- 2 Y PARA LOCALES VARIOS

DESAYUNO DE TRABAJO: deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, te, jugo de naranja, panes y tostadas, medialunas dulces y agua mineral, mantecas y mermeladas.

CAFETERÍA PERMANENTE: deberá consistir en la provisión de agua, café, cocido, leche, pan de quesos pequeños, chipita y/o panificados secos (rosquillas, palillos), azúcar, edulcorante, con los respectivos utensilio que consistirá en las tacitas de porcelanas, platitos de porcelanas, cucharitas íntegramente de metal, palillos, la calidad de la elaboración y la presentación de los productos deberán ser acorde al nivel del evento objeto del llamado, se considerara el servicio permanente por turnos de 6 horas, el oferente deberá de proveer los tabloncillos, manteles y cubre manteles para la colocación del servicio, bandejas con cubre para mozos.

COFFEE BREAK: debe de contener empanaditas de carne, pollo, jamón y quesos, podrán ser horneadas o fritas según pedido del oferente. Variedad de sándwich de verdura (lechuga, zanahoria, remolacha, tomate, choclo), tartas que podrán ser de queso, fugaza, acelga, milanesitas de carne, pollo, coquetitas de carne, pollo, bolitas de mandioca y queso. Además debe incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, infusiones preparadas en tazas individuales. La cafetería deberá de contar con café o cocido según solicitud del oferente, chipita, leche, agua mineral, azúcar, edulcorantes, palillos y toda la vajillería necesaria (tazas, platitos, cubiertos, vasos de vidrio)

REQUISITO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.

La vajillería a ser utilizada deberá de consistir en:

Tacitas y platitos de porcelanas en juego, cucharita íntegramente de acero inoxidable, los termos sin hologramas o símbolos de empresas privadas, deberán de ser acero inoxidable, servilleta totalmente blanco y sin ningún logo empresarial.

Las cestas o canastillas de panes deberán de contar con individuales de tela, de preferencia en ao po'i blanco.

El oferente deberá de proveer de bandejas con cubre (en tela color blanco) para mozos.

En caso de que sea necesario el oferente podrá solicitar una opción para celiaco, en un plazo no mayor de 48 horas antes del evento.

CAFETERÍA PERMANENTE CON BREAK: consiste en la suma de los servicios de cafetería permanente más el servicio de break.

Para la provisión de agua, gaseosa o jugos naturales se debe de incluir los vasos por la cantidad de persona solicitada.

ALMUERZO ECONÓMICO/CENA: deberá de consistir en un menú básico que pueden ser cualquier tipo de carne, pastas, caldos, variedad de milanesas o similar, ensaladas. Debe ir acompañado con gaseosa o jugo, y panificados.

ALMUERZO/CENA DE TRABAJO: debe contener las siguientes opciones:

Carne asada.

Variedad de carne vacuna.

Carne porcina.

Ave de corral.

Pescado.

El Servicio de Almuerzo de trabajo debe de incluir provisión de ensaladas variadas de vegetales, hortalizas tubérculos, pastas legumbres, atún jamón frutas etc., provisión de pan, tostadas, pancito, antes del plato principal se deberá de servir picadas de sopa o chipa guazú, tablas de quesos o embutidos, dos opciones de postres varios, por copas o por porciones además debe incluir bebidas como agua con o sin gas, gaseosas.

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú hacer elaborado con las diferentes opciones siendo aprobado por la convocante en este caso por la Dirección General de Protocolo.

ALMUERZO Y/O CENA DE RECEPCIÓN: deberá de contener las siguientes opciones que la convocante deberá de elegir.

VARIEDAD DE COMIDA TÍPICA/TRADICIONAL PARAGUAYA.

Variedad de carne vacuna, ovina, porcina, cabrito.

Aves de corral.

Menú celiaco.

Finger Foods Platos fríos y/o calientes y variados.

Variedad de Shots.

Tentempié

Provisión de ensaladas varias de vegetales, hortalizas, tubérculos, pastas, legumbres, atún, jamón.

Diferentes platos con pescado.

Variedad de pastas.

Previamente deberá el oferente dentro de estas opciones de menú presentar a la convocante la opción del menú hacer elaborado con las diferentes opciones siendo aprobado por la convocante en este caso por la Dirección General de Protocolo.

Todos los menús deberán ir acompañados por panificados, tostadas, gaseosas y/o agua mineral., dos opciones de postres, por copa o por porciones.

CANAPÉ: serán cotizadas 100 unidades como mínimo, y deberá de contener las opciones de abajo sin limitante de la convocante a otras opciones de igual o menor costo.

Pate y champiñones.

Queso y frutos secos.

Atún o anchoas.

Palmitos y Roquefort.

Queso con hierbas.

Salmón ahumado

Jamón York

Patés varios

MESAS DE QUESO

Quesos envejecidos: Cheddar, Gouda de cabra, suizos, etc.

Quesos blandos: Brie, Camembert, Bliss Constant,

Quesos duros: Gruyere, Jarlesberg, Monterey Jack, Provolone,

Quesos azules: Stilton, Gorgonzola, acompañadas de panificados como galletitas, tostadas o grizzines

La presentación de la misma deberá de ser en bandeja de acero inoxidable o en tablas de maderas acorde al evento, correctamente presentadas y conservadas en temperatura adecuadas hasta el momento de la recepción.

MESA DE POSTRES

Macedonias de Frutas

Helados sabores: crema, frutilla, vainilla, chocolate, granizado

Cremas

Mini pasteles (varios sabores)

Tartaletas (varios sabores)

Minis cheesecakes

Parfait (varios sabores)

Cupcakes

Mini cronquebouches

Magdalena

La presentación de la misma deberá ser del tamaño minimalista, las opciones deberán ser presentadas en bandejas de acero inoxidable, copones de vidrios o shots.

MESA DE CHOCOLATES

DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES CHOCOLATES

Chocolates con leche

Chocolates negros

Chocolates con frutos secos

Chocolate blanco

Chocolates con frutas, todas en formas de bombones, tamaño minimalista, presentadas en bandejas de acero inoxidable, debidamente conservados y refrigerados hasta el momento del evento

BREACK

Debe de contener sándwich de verduras (lechuga, Tomate, zanahoria, remolacha, choclo, palmito), elaborados con pan blanco, integral, lactal o de arroz, mini croissant de jamón y queso, tartitas de queso, acelga, chipitas, tortitas de vainillas, mini medialunas con o sin rellenos, palmeritas, infusiones de café, té, cocidos, leche presentadas en termos de acero inoxidable. Además debe de incluir jugos de frutas variadas, gaseosas, agua mineral con o sin gas, en la presentación de la mesa deberá contener la vajillería (tazas, platitos y platos medianos para las comidas), de porcelana de color blanco, vasos y/o copas para agua o jugos, cucharitas de acero inoxidable, palillos revolvedores, azúcar y edulcorantes individuales.

OBSERVACIÓN: DEBERÁN SER PEQUEÑOS DE UN SOLO BOCADO.

BOCADITOS: Los bocaditos deberán ser entregados en los locales que la convocante determine, en bandejas de acero inoxidable, servilletas, preparados para servir, en perfecto estado de conservación y a la temperatura correspondiente, se calculara en base a 10 bocaditos por personas. Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado. Deberán incluir **variedad de comida típica/tradicional paraguaya**.

BOCADITOS SALADOS AL HORNO GOURMET: Empanadita de carne vacuna, pollo, choclo, chileno, palmitos, jamón y queso, acelga, cuatro quesos (sin tejido fibroso, contorno y uniones firmes y no gruesas), el producto terminado no debe ser mayor a 7 cm de largo.

BOCADITOS SALADOS FRÍOS: Variedad de sándwiches en pan blanco, integral y sin gluten, de verduras, jamón y queso, de choclos, de atún, palmitos, aceitunas, remolacha, zanahorias en cortes pequeños de un solo bocado.

BOCADITOS SALADOS FRITOS: Empanaditas de carnes, de pollo, jamón y quesos, bolitas de mandiocas, bolitas de quesos, milanesitas, croquetitas de carnes y pollos, patitas de pollos.

- **Observación:** el oferente debe encontrarse en condiciones de proveer bocaditos salados típicos tradicionales.

BOCADITOS DULCES: media lunas sin relleno y con relleno de dulce de leche, crema pastelera, el producto terminado no debe ser mayor a 7 (siete) cm. de largo. Bombones de chocolate y coco rallado, tartitas de frutas (manzanas, durazno, kiwi, banana y/o frutas de estación), alfajorcitos de fécula de maíz, con relleno de dulce de leche, sin cobertura, tartaletas de nuez y almendra, arrolladito relleno con dulce de leche, pie de limón, pionono de dulce de leche y/o guayaba, se calculara en base a 1 Kg por cada 10 personas. Observación: Deberán ser pequeños de un solo bocado. Además, el oferente debe encontrarse en condiciones de proveer bocaditos dulces típicos tradicionales.

SERVICIO DE BUFFET: con comida fría y caliente para un mínimo de 30 (treinta) personas. El oferente deberá detallar las opciones de menú, comidas, postres ensaladas, etc.

La convocante en forma no limitativa y no restringida detalla este ítem:

BUFFET CALIENTE: A elección, variedad y carne vacuna, ovina, porcina, cabrito, variedad de pescado, menú celiacos, variedad de aves de corral, variedad de pastas, diferente tipos de guarniciones.

BUFFET FRÍO: A elección, variedad de vegetales frescos o cocidos, jamones, quesos vinagretas, ceviches.

BUFFET DE POSTRES: Macedonia de frutas, helados, cremas, mousse, mini pastel (variado sabores), tartaletas (varios sabores) minis cheesecakes, parfait (varios sabores), cupcakes, mini cronquebouches, magdalenas. La presentación deberán hacerla en tamaño mini (minimalista).

El oferente además debe proponer un menú alternativo que incluya comida típica/tradicional paraguaya.

El servicio debe de incluir alquileres de todas las vajillerías a ser utilizadas conforme al menú, utensilios, tablonés, mesas, manteles y cubre manteles necesarios para la instalación del buffet.

JUGOS NATURALES: Los jugos deberán ser exprimidos o licuados, de frutas en jarra de vidrio de 1 litro (naranja, limón, durazno, frutilla, piña). Jugos de verduras con frutas (jugos verdes: manzana, perejil, piña), zanahoria, zanahoria con naranja, presentadas en jarra de vidrio de 1 litro, debidamente refrigeradas, a solicitud de la convocante podrá ser natural o frío.

GASEOSAS: Las bebidas gaseosas deberán ser de 500 cc.

AGUA MINERAL GASIFICADA: Deberán ser de 500cc

AGUA MINERAL SIN GAS: Deberán ser de 500cc

SERVICIOS DE MOZOS: será en horarios de 8 horas y la relación será de un mozo por cada 20 personas. Deben de contar con bandeja de acero inoxidable y todos los insumos necesarios para el buen servicio. Los mozos deberán de presentarse con uniforme correspondiente para la ocasión con guante de látex para la manipulación de los alimentos.

- **SERVICIO DE LIMPIADOR/A/ACOMODADORA CADA 50 PERSONAS:** El servicio que preste dicho personal será en horarios de 8 horas y la relación será de un limpiador/acomodador por cada 50 personas.
- **DESAYUNO PARA PERSONAL DE APOYO:** Deberá de consistir en café y/o cocido con o sin leche, té, jugo de naranja, panes y/o chipita.
- **ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL DE APOYO (ALMUERZO Y/O CENA):** Sandwich de milanesa, pollo, verduras, lomito de carne vacuna o pollo, guiso con carne vacuna, pizzas a gustos variados, tallarín con carne vacuna, empanadas, caldos variados (carne vacuna, aves, pescados) soyo (tembiú paraguay), tortillas, pastas variadas. Deberán ir acompañados con panificados y un vaso de jugo o gaseosa

MONTAJE DE LAS INSTALACIONES-

Los costos de transporte e instalación, así como gastos del personal, deberán estar incluidos en la cotización de los diferentes bienes y servicios a ser proveídos.

El oferente deberá de presentar una declaración jurada de que se encuentra en condiciones de suministrar todos los equipos solicitados en el presente llamado.

La cotización del montaje de escenario será por metros cuadrados, en la misma deberá de contemplar el techo del escenario y el audio en la misma proporción que vaya aumentando el tamaño del escenario.

Montaje de oficinas para reuniones, la misma debe de contar con un juego de living acorde al evento ya sea reuniones entre Mandatarios y/o Ministros, servicio de coffe break, decoración, mesa de reunión, y arreglos florales.

Servicio de Grabación de Audio, audiovisual y tomas fotográficas deberá ser realizado por personal capacitado con equipos profesionales, con alta resolución. Este servicio será realizado en total coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

CUBRE MANTEL TELA ESPECIAL-

Pueden ser según solicitud de la convocante de Brocato, Ao Po'i, Encaje Ju, Richelieu.

CAMINERO PARA MESA DE EVENTOS HASTA 12 PERSONAS TELA ESPECIAL

Pueden ser según solicitud de la convocante de Brocato, Ao Po'i, Encaje Ju, Richelieu.

SERVILLETA DE TELA CALIDAD SUPERIOR -

Deben ser de calidad superior de medidas 40x40 cm y/o 50x50 cm según pedido de la convocante.

TACHO PARA HIELO-

Deberá ser de metal con 50 de diámetro, debidamente esmaltado, con capacidad de 5 litros o más

BANDEJAS PARA MOZOS

Deberá ser de acero inoxidable con antideslizante, con 40 cm de diámetro.

ENTELADO TRICOLOR PARA EDIFICIO

La tela deberá de ser color rojos, blanco y azul, (colores patrios), seda violen 100% poliéster el ancho de cada color 1.50 metros, el costo deberá de ser por metro lineal por cada color, incluyendo la instalación en cada edificio.

HIDROVENTILADOR

Ventilador con Atomizador de Agua de 24",constuído en Material Anticorrosivo, atomización de Agua anti Obstrucción (Centrífuga),motor Silencioso de Alta Eficiencia Energética (A), función de Agua Regulable y de Encendido independiente, 3 Velocidades 1000 / 1300 / 1500 RPM, añade Humedad a Ambientes Calurosos y Polvoriento, 6 Horas de Autonomía de Tanque, 17" x 24" x 65,25 kg, **240 v - 50hz, Nivel Sonoro (dB) - 62/67/70**

AIRE ACONDICIONADO PORTÁTIL-

Equipo compacto de bomba de calor, una bomba de calor absorbe calor de una fuente y lo transmite a otra. Se trata de un intercambio de calor y por lo tanto necesita dos cuerpos. Ese intercambio de energía lo realiza gracias a la aportación de una energía extra en forma de electricidad

MONTAJE DE PLATAFORMA PARA PRENSA-

Tarimas de madera montadas por metro cuadrado, según espacio y cantidad de periodistas apostados en el lugar de montaje, la misma debe de ser de color madera con una pequeña altura de un metro de ancho, altura

- Toldo de aluminio de tres metros por tres metros de lona color blanco
- Toldo aluminio de seis metros por seis metros de lona de color blanco
- Toldo aluminio de ocho metros por ocho metros de lona de color blanco
- Toldo aluminio de ocho metros por ocho metros de lona de color blanco
- Los entelados para los diferentes tamaños de toldo deben de ser de color blanco y/o beige

ALFOMBRAS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 4 x 3 m

CAMINEROS PARA LOS EVENTOS-

Deberán ser de color rojo y/ o bordo de 1.5 de ancho

PISO DE MADERA-

El piso de madera será cotizado por metro cuadrado según el espacio que se requiera para cada evento de color marrón oscuro y /o claro

ENCAUSADORES -

Deberá ser de metal color gris, utilizadas para los eventos de manera a separar un espacio, la misma será cotizada por metro lineal

CARTELES-

Deberá ser de lona tipo Premiun, la cinta a ser utilizada tiene que ser para intemperie o interno, el armaje de caños de 2mm con refuerzo en cada 1 metro sin defectos en la tensión, debe de incluir la instalación o el montaje en caso de que no posean patas sostenedoras.

BANNER-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior con caños circulares de metal, con una cinta para colgar, tapones en cada punta de los caños que deben de poseer arriba y abajo

BANNER ROLL UP-

Deberá ser lona tipo Premiun, y tinta premiun para interior o exterior, con estructura de aluminio de 85cm de ancho como mínimo y 2 metros de altura, debe de incluir varillas armables de aluminio para la tensión.

ATRIL DE MADERA-

Podio/atril de cedro con detalles en aluminio para presentaciones

Medidas: 1,20 x 0,60 x 0,50 cm

ATRIL DE ACRÍLICO-

Podio/Atril de Acrílico para eventos

Podio/atril de Acrílico 10 mm de espesor con frente plano

ILUMINACIÓN PARA SALONES-

Deben tachos de iluminación de material no conductor de energía eléctrica con láminas de colores intercambiables según la convocante de 220volatjes el cordón de la misma debe estar forrado de plastiplomo

SANITARIOS MÓVILES SEXADOS:

Deben contar con las siguientes características mínimas en Equipamiento: Inodoro con sistema de circulación (flushing tipo avión), lavamanos con bomba de pie tipo diafragma, dispensador de papel toalla, espejo de rostro, porta rollo de papel higiénico, perchero, luz interior, ventilación mediante ventanillas plásticas tipo rejillas. Colores a elección de la convocante, medidas mínimas: Altura: 2,18 m, Largo: 1,19 m. Ancho: 1,19 m.

MEDALLAS DE CONDECORACIÓN CENTENARIO DE LA AVIACIÓN MILITAR PARAGUAYA:

MEDALLA: De bronce opaco, con 35,5mm de diámetro, con inscripciones a elegir en el anverso y el reverso, la **CINTA** será de tela de gross de doble faz de 30 mm de ancho por 40 mm de largo, cuyo centro será de color azul cielo de 15 mm de ancho y llevará en sus extremos en forma vertical tres franjas con los colores nacionales, cada franja tendrá 2 mm de ancho, esta cinta a su vez irá pendiente de una hebilla del mismo metal que la medalla. **ROSETA:** La roseta será circular, de material rígido, de quince milímetros de diámetro también estará formada de la misma tela y colores que la cinta. Estos distintivos tendrán un sistema de fijación al dorso con botón a presión. **BARRA:** tendrá 35 mm de largo, por 10 mm de ancho, con la misma cinta que la medalla, con el distintivo en el centro, según muestra. **CAJA:** Con estuche de cartón duro, forrado en cuerina color azul, con logo de la institución, y en su interior forrado en tela azul de seda. **TUBO:** porta diploma color azul, en el que estará impreso el logo de la institución. **CARPETA:** porta diploma tamaño oficio con forro de cuerina color azul, apertura horizontal, en la que estará impreso el logo de la institución.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PROVISIÓN DE ARREGLO FLORALES

- Centro de Mesa redondo en base de cerámica con 24 rosas importadas como mínimo con gyps y follaje complementarios.
- Centro de mesa redondo en base cerámica con 36 flores surtidas importadas como mínimo de 30 cm de diámetro con gyps y follaje complementarios.
- Arreglo floral alargado importante con 36 rosas importadas y gyps, para mesa imperial en un mínimo de 80 cm de largo.
- Arreglo floral, chato alargado con caída de 36 rosas importadas, con gyps y otras flores para conferencia.

- Arreglo floral en base de vidrio redondo con 18 rosas y gipsophilas.
- Arreglo floral, alto importante con flores surtidas, un solo frente, p/pies de mesa alargada de 50 cm de largo con 80 cm de alto, para conferencia.
- Plantas ornamentales de interior y exterior, en base de cerámica importantes con sus respectivos maceteros y porta maceteros de hierro, pudiendo ser cipreses, calas, sensación grandes, bromelias, estrilipcias, entre otras. Obs.: Se solicitara según evento y estación.
- Alquiler de Plantas Ornamentales para Eventos, como Buxus, helechos, brómelias, orquídeas.
- Guías de follaje solo por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, papiros y hojas de palmeras y con altura de 80 cm., tipo jardín p/m. Lineal.
- Guías de follaje por metro lineal, con follajes surtidos como mirtos, dracenas, y hojas de palmeras, chato de 15 cm. De altura máxima p/m. Lineal.
- Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, con altura, como estrilicias, eliconias y otros, por metro lineal.
- Guías de flores para eventos con flores surtidas y variedades de follajes, por metro lineal, flores como rosas, astrolmelias, tango, gipsophilas, rosa sprite, chato de 15 cm. De altura como máximo, por metro lineal.
- Provisión de arreglos florales: tipo centro de mesa para mesa de living de 6 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas en recipientes de vidrio.
- Provisión de flores: tipo centro de mesa alargado, para mesa tipo tableros, de 18 rosas surtidas, flores surtidas y gipsofilas.
- Provisión de arreglo de flores: para pie de mesa, tipo pantalla de rosas variadas, flores surtidas y gipsofilas, mínimo de 24 rosas más otras flores.

PROTOCOLARES

- Bandera países varios en tela de raso doble faz, con escudos impresos por serigrafía de alta definición y tamaño, proporcional a la bandera, terminación costura francesa, con buena terminación y refuerzos en el lado lateral izquierdo, tres cintas para sujetar del mismo tipo de tela de la bandera medias 2m x1m.
- Bandera Paraguaya en tela de raso doble faz, con escudos oficiales actualizados impresos por serigrafía de alta definición y tamaño, proporcional a la bandera, terminación costura francesa, con buena terminación y refuerzos en el lado lateral izquierdo, tres cintas para sujetar del mismo tipo de tela de la bandera medias 2m x1m
- Banderines para escritorio de varios países de tela raso doble faz escudo impresos con medidas de 18 cm x 12 cm, la misma debe de contener el mástil de bronce con base de madera

OBSEQUIOS PROTOCOLARES

- **Matero de plata** : cuerno de vaca toda forrada en plata trabajado con diseños de imágenes o estampas típicas y/o escudo nacional (palma, olivo y estrella) según indicación de la Dirección General de Protocolo.
- **Bolígrafo de Filigrana**: de plata trabajados en filigrana.
- **Prendedor de dama en filigrana**: con motivo de flor de cala, mburucuyá, libélulas, orquídeas, abanicos, guitarrita entre otros, incluir modelos en vanguardia.
- **Escultura de Madera**: Artesanía en madera diseño a convenir de 22 cm x 22 cm.
- **Camisa en ao poi**: Artesanías sobre tela en ao poi bordadas artesanalmente, en ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser para damas y caballeros.
- **Mantel en ao poi**: Artesanías sobre tela en ao poi bordadas artesanalmente, encaje ju y ñanduti en hilo fino de los cuales podría ser manteles en ao poi
- **Escultura de Palo Santo**: Artesanía en madera de palo santo de 22 cm x 22 cm.

Estos artículos deberán presentarse en cajas acorde a cada artesanía que podrían ser en cajas de madera y/o cajas en pana y/o cajas de cartón y/o cajas en cuero.

Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.

- **Pines de plata con logo de la Fuerza Aérea Paraguaya**: Medida aprox. 20 mm.
- **Pines de Dorados con logo del Centenario de la Aviación Militar Paraguaya**: Medida aprox. 20 mm.
- **Pines de plata con logo del Centenario de la Aviación Militar Paraguaya**: Medida aprox. 20 mm
- **Pines de plata de la Fuerza Aérea Paraguaya**: Medida aprox. 20 mm
- **Pines de plata con logo del Centenario de la Aviación Militar Paraguaya**: Medida aprox. 20 mm.

Los artículos deberán presentarse en bolsitas de pana y/o bolsitas rústicas o de ao poi.

Todos los artículos deberán tener una terminación pulcra y fina, como así también las cajas.

Observación: Para el ítem de Obsequios Protocolares se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 419 del Decreto 3264/2020 que expresa cuanto sigue: ..Los bienes a ser adquiridos deberán ser de **procedencia nacional**.

KIT DE FUEGOS ARTIFICIALES

Cada kit debe contener:

- **Kit de 36 tiros mínimos**: cometas giratorios plateados y dorados con bomba azul y estruendo final. Duración de 55 segundos.
- **Kit de 140 tiros mínimo**: colores y efectos surtidos. Duración de 2 minutos aproximadamente.
- **Kit de 129 tiros mínimos**: efectos y colores surtidos. Duración de 1 a 2,5 minutos aproximadamente.
- **Kit de 172 tiros**: efectos y colores surtidos. Duración 1 minuto con 50 segundos aproximadamente.

OBSERVACION: La oferta deberá incluir: Montaje y desmontaje, disparo, traslado y personal capacitado para la explosión de fuegos artificiales.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Nombre, cargo y dependencia del responsable del llamado: My DCEM Cristhian David Britos Da Ponte, Jefe del Departamento de Administración y Finanzas COMFAER.

Justificar la necesidad que se pretende satisfacer : Los servicios requeridos serán utilizados durante las actividades previstas dentro del marco de la conmemoración del Centenario de la Aviación Militar Paraguaya 1923- 2023, la cual fuera declarado de Interés Nacional por Decreto N° 6413 de fecha 02 de diciembre de 2021, siendo este evento conformado de diversas actividades y ceremonias de índole protocolar a ser desarrollados desde el último trimestre del presente año y abarcarán todo el año 2023.

Justificar la planificación: El presente llamado responde a una necesidad temporal.

Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las especificaciones técnicas se ajustan a las necesidades a ser atendidas en el presente llamado.

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

DENTRO DE LOS 05 DIAS CORRIDOS DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE SERVICIO.

N°	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Presentación	Plazo de Entrega	Lugar de entrega de los Servicios	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios

1	Adquisición de Servicios de gestión integral de protocolo y ceremonial previstos en el marco de los eventos en Conmemoración al Centenario de la Aviación Militar Paraguaya	Unidad	Evento	Dentro de los 05 días corridos, contados a partir de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor	- CENTRO FINANCIERO N° 4 - Lugares a confirmar por la contrante por evento	Hasta el 31 de diciembre de 2023
---	---	--------	--------	---	---	----------------------------------

- La entrega de los servicios podrá ser solicitada a la empresa adjudicada a partir de la firma del contrato, por parte de Departamento de Administración y Finanzas del COMFAER (DAF COMFAER). Dicha solicitud se hará efectiva a través de una Orden de Servicio y locación, debidamente firmada por el responsable de la línea presupuestaria, y enviada a la empresa adjudicada.
- El lugar de entrega de los servicios adjudicados se realizará previa coordinación con el DAF COMFAER, en el horario de 07:00 a 11:30, y de 14:30 a 16:00 horas de lunes a viernes (días hábiles) y deberá estar acompañada de la Nota de Remisión. La Nota de Remisión deberá estar debidamente completadas por el Proveedor antes de la firma del Acta de Recepción.
- Dirección de la Unidad Responsable**(DAF COMFAER): Ruta General Aquino Km 11 1 /2 - Luque - Paraguay. Teléf.: 021 6892 126.
- El plazo de entrega de los servicios será a más tardar dentro de 5 (cinco) días corridos** posteriores a la fecha de recepción de la respectiva orden de servicio por parte de la empresa adjudicada. El pedido de los servicios adjudicados comenzará a regir a partir de la firma del Contrato, los pedidos serán comunicada al proveedor a través de una nota, previo acuerdo entre las partes.
- En caso de la no recepción del suministro en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las Condiciones Contractuales, establecidas en el presente PBC.
- El Acta de Recepción deberá estar debidamente firmada por todos los componentes del Comité de Recepción. **El Departamento de Administración y Finanzas COMFAER nombrará el Comité de Recepción de servicios** para la recepción de los servicios adjudicados.
- El Comité de Recepción de servicios**, actuando como representante autorizado de la contratante, realizará la fiscalización de los servicios al momento de su entrega, exigiendo al PROVEEDOR que los servicios adjudicados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones y en este contrato, rechazando aquellos que no cumplan, bajo constancia de acta y exigiendo su reposición.

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:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de recepción 1	Acta de recepción	DENTRO DE LOS 05 DIAS CORRIDOS DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE SERVICIO.

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:

No Aplica

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

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: El pago está sujeto a aprobación presupuestaria y se realizará conforme al Plan Financiero asignado por el Ministerio de Hacienda.

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:

No Aplica

Reajuste

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

La fórmula y el procedimiento para el reajuste de precios serán los siguientes: siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:

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

PR: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, Correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, Correspondiente al mes de apertura de ofertas.

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:

0,10

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:

Si

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.

