

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



**Pliego de Bases y Condiciones para
Convenio Marco**



“Adquisición de Productos Alimenticios”

ID N° [Indicar número de ID]

AÑO 2026

2da Versión

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

[Las redacciones en letra cursiva son indicaciones para que las convocantes completen. En caso de no aplicar alguna de las cláusulas, deberá indicarse "NO APLICA". Así mismo, se debe eliminar esta aclaración pues sólo se incluye como instructivo para completar el PBC. Las convocantes deberán agregar el símbolo "CPS" a los criterios, cláusulas o especificaciones técnicas sostenibles incluidos en forma voluntaria, adicionalmente a los ya identificados en este PBC en carácter estándar.].

Normativa aplicable

El proceso Licitatorio se regirá por la Ley N° 7021/2022 "De Suministros y Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones. Las particularidades de la Licitación se encuentran detallados en el Decreto reglamentario de la ley, las resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y este documento.

Así también, el presente procedimiento se regirá por las normativas aplicables para el rubro licitado.

Reglas supletorias aplicables

El presente llamado se rige por las reglas establecidas para el procedimiento especial de contratación de convenio marco/convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities.

En ausencia de disposición expresa en las reglas antes citadas, se podrán aplicar las disposiciones correspondientes a la: **Licitación pública**. *[En este apartado se deberá seleccionar la licitación pública o contratación por vía de la excepción con difusión previa].*

Difusión de los documentos de la convocatoria


Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación 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 convocatoria que obren en el mismo.

Contratación pública sostenible



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

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

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

Criterios sociales y económicos:

1. Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.

2. Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar, cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
3. Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

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

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

Aclaración de los documentos de la convocatoria

a) Consultas.

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la Convocante dentro del plazo establecido. El medio por el cual se recibirán las consultas se indicará en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante.

b) Respuestas y aclaraciones.

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

c) Adendas y prórrogas del tope para consultas.

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

d) Emisión de aclaraciones sobre Adendas.

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas por motivo de una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la Convocante estará obligada a analizar únicamente las consultas respecto al contenido de la adenda y no sobre lo establecido en las bases originalmente.

e) Junta de aclaraciones.

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

La Convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o 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.

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

Formato y firma de la oferta

- a) El formulario de oferta y la planilla de ofertas serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente. Cuando se trate de ofertas físicas, el oferente deberá firmar los mismos, en todas sus páginas.
- b) No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
- c) Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
- d) La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.
- e) Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

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

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

Prórroga del plazo de presentación y apertura de ofertas: Desplazamiento de la fecha prevista para la presentación y apertura de ofertas, de manera previa a la fecha y hora límite establecida para la presentación de ofertas.

Postergación de la presentación y apertura de ofertas: Desplazamiento de la fecha prevista para la presentación y apertura de ofertas, de manera posterior a la fecha y hora límite establecida para la presentación de ofertas, de conformidad a las causales establecidas en la reglamentación.

La postergación de la apertura de ofertas podrá realizarse en los siguientes casos:

- Cuando se haya presentado una (01) sola oferta, hasta una (01) oportunidad o;
- Cuando no se haya presentado ninguna oferta, hasta en dos (02) oportunidades.

Las causales enumeradas anteriormente podrán combinarse entre sí, hasta por un máximo de tres postergaciones en total.

En estos casos todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prevista.

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

Oferentes en consorcio

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

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar seleccionados, antes de la firma del Convenio.

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

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

Idioma de la oferta

[En este apartado, la convocante deberá establecer si aceptará la presentación de documentos complementarios en idioma diferente al castellano y su traducción. Se podrá indicar expresamente el idioma a ser permitido. Ejemplos: Catálogos únicamente en idioma inglés, portugués, entre otros. En caso de no admitir la presentación en idioma diferente, deberá establecer que el mismo: No Aplica].

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y su traducción: **No Aplica.**

Cuando se admitiera la presentación de anexos técnicos y folletos en idioma distinto al español, su traducción deberá ser realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Copias de la oferta



[Cuidando los criterios de calidad y sustentabilidad, para requerir la presentación de copias, se deberá considerar si resulta estrictamente necesario solicitar copias, además de la oferta en original. Cuando se utilice el módulo de oferta electrónica deberá indicar NO APLICA.].

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

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

Cantidad de copias requeridas: **No aplica.**

Método de presentación de ofertas

El método de presentación de ofertas para esta convocatoria será: **Ofertas Electrónicas***[En este apartado se deberá seleccionar el método que se requerirá para la presentación de ofertas, pudiendo tratarse de oferta física u oferta electrónica].*

Para el caso de oferta física: un (1) sobre, el mismo deberá:

- 1) indicar el nombre, RUC y la dirección del Oferente;
- 2) estar dirigidos a la Convocante;
- 3) llevar la identificación específica de este 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.

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

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, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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

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.

a) Constancia del Perfil del proveedor.

○ Ofertas físicas

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

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

○ Ofertas electrónicas

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

b) Confidencialidad de documentos.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Ofertas alternativas

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas: **NO APLICA**

Período de validez de las ofertas

[Indicar en este apartado, en números enteros, la cantidad de días corridos por la cual las ofertas deberán mantenerse válidas.]

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **90** días corridos.

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha y hora límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La Convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el período de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

4. Instrumentación y porcentaje.

4.1. A presentar con la Oferta a la Convocante (DNCP) en llamados para Convenio Marco:

- **Garantía de Mantenimiento de Ofertas:** El período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de (en días corridos) por: **120 (ciento veinte) días** *[Indicar en este apartado, en números enteros, la cantidad de días corridos por la cual la garantía de mantenimiento de oferta deberá mantenerse válida, cuidando que los plazos se extiendan por al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.],* contados a partir de la fecha y hora de apertura de ofertas.

Será extendida mediante declaración jurada —cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento— en la cual se hará constar la aceptación del oferente de todas las obligaciones asumidas a partir de la presentación de la oferta hasta la firma del Convenio Marco, en caso de resultar oferente seleccionado. El monto de dicha garantía será del 1% del monto equivalente a cinco mil jornales mínimos establecidos para las actividades diversas no especificadas en la República.

La antes citada declaración jurada deberá ser acompañada por la **certificación de firmas respectiva**, expedida por Notario y Escribano Público con Registro. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.

- **Garantía de mantenimiento de oferta en consorcios.**

En caso de oferentes en consorcio, en llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y commodities, la **Garantía de Mantenimiento de Oferta** deberá ser presentada de la siguiente manera:

- a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.

4.2. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas.

La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas;
- c. Si el oferente seleccionado no procede, por causa imputable al mismo a:
 - c.1 Firmar el convenio;
 - c.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del convenio;
 - c.3 Presentar las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del convenio;
 - c.4 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento del convenio; o,
 - c.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del convenio.
- d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente seleccionado con su oferta sean falsas.

5. Garantía de fiel cumplimiento.

5.1. A presentar para la firma del Convenio a la Convocante:

- **Garantía de Cumplimiento del Convenio:** El período de validez de la garantía de cumplimiento de Convenio será por el **período total de la vigencia** del mismo.

Será extendida mediante declaración jurada cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento. El monto de dicha garantía sería por el diez (10) % del monto total de cada orden de compra a ser emitida o ya emitida, pagadero a la Convocante por el oferente seleccionado en los siguientes casos:

- a. Si habiendo cotizado, y concluido el período de cotización, expresa su imposibilidad de cumplir con la Orden de Compra a ser emitida; o,
- b. Si habiéndose emitido la Orden de Compra, no cumple con la extensión de la garantía de fiel cumplimiento correspondiente.

5.2. A presentar por cada Orden de compra a la Unidad Compradora solicitante:

- **Garantía de Bienes:** Ver punto “Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes” de la sección “SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” del presente pliego.
- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** El Proveedor (oferente seleccionado —activo en la Tienda— al cual se le emite una Orden de Compra) deberá presentar a la Unidad Compradora una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a nombre de la Unidad Compradora de conformidad a los parámetros establecidos en este pliego (Ver puntos “Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato”, “Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato” y “Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato” de la sección “CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y *COMMODITIES*”), en concordancia con el artículo 71 de la Ley y su reglamentación.

Las formas de instrumentación de la garantía serán las dispuestas por las normativas vigentes.

En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, debe estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Fiel de Cumplimiento de contrato incluido en la sección “Formularios”.

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

Subcontratación

(Indicar aquí el porcentaje permitido, recordando siempre el límite dispuesto por la normativa legal vigente (60%). Además, en este apartado podrán indicar que parte del contrato podrá ser subcontratado. En caso de no permitirse la subcontratación, se deberá seleccionar la opción: No Aplica, se deberá proceder de la misma manera en la Sección de Formularios.) El porcentaje permitido para la subcontratación será de: **No aplica.**

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

- **Ofertas físicas.**
 - Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
 - Todas las comunicaciones deberán ser:
 - a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
 - b) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “RETIRO”, y;
 - c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

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

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

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

Apertura de las ofertas

a) Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

- a. La Convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes, según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICP.
- b. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICP.
- c. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscrito en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.
- d. Luego se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
 - a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro alguno a menos que la comunicación de retiro contenga la autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCIÓN": 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 sustitución alguna a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACIÓN": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá modificación alguna a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga la autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
 - e. Los representantes de los Oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.
 - f. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
 - g. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
 - h. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

b) Comunicación del acta de apertura.

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Condición de participación

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

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

Sucursales

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

Conflicto de interés

- **Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés.** El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.
- **Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante.** Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.
- **Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés.** Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.
- **Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento.** La convocante deberá verificar la

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

Requisitos de Calificación

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

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

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

- 1º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.
- 2º. Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.
- 3º. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d), y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
- 4º. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
- 5º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos h), i), y j) de la Ley N° 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para

el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

- 6º. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de sancionados de la DNCP.
- 7º. El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.
- 8º. En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

<i>[El formulario de oferta se encuentra en la Sección Formularios. Debe ser completado y firmado por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>

2. Planilla de Oferta (*)

<i>La Planilla de oferta, generada electrónicamente a través del SICP, debe ser completado y firmado por el oferente.</i>

<i>En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
--

3. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

<i>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme lo establecido en el punto "Garantías: instrumentación, plazos y ejecución" de la sección "DATOS DE LA CONVOCATORIA" del presente pliego.</i>

4. Declaración Jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento (**).
--

5. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**).

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

7. Certificado de Cumplimiento Tributario (**).
--

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

9. Constancia de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales ().**

10. Documentos legales. Oferentes

10.1. Personas Físicas

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

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

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

10.2. Personas Jurídicas.

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

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

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

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

10.3. Oferentes en Consorcio en formación.

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

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

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

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

10.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.

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

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

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

En el caso que la forma de presentación de la oferta sea física, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de Oferta. En el caso que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se cargan en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Para el caso de **convocatorias complementarias**, los oferentes ya seleccionados en el presente convenio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Actualización de Ofertas (**);
- b) Formulario de Oferta y Planilla de Oferta de los nuevos ítems o ítems a actualizar (*);
- c) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*);
- d) Documentos que acrediten la capacidad del firmante (*);
- e) Certificado de Cumplimiento Tributario (**);
- f) Autorización del Fabricante (en caso de ser requerido en el ítem ofertado) (**);
- g) Certificado de Origen Nacional (en caso de poseerlo) (**).

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

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

Respecto al punto 5, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices: **para todos los ítems.** *[La convocante deberá establecer los índices, años a ser evaluados a los oferentes, relativos a la capacidad financiera de los mismos. En caso de consorcios se deberá indicar los porcentajes a ser evaluados a cada miembro.]*

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se considerarán los siguientes índices para todos los ítems:

Índices

- a. Para contribuyente de IRACIS / IRE, deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- i. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio de los años evaluados (*).
 - ii. Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,80 en promedio de los años evaluados (*).
 - iii. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años evaluados, no deberá ser negativo (*).
- b. Para contribuyentes de IRPC / IRE SIMPLE, deberán cumplir el siguiente parámetro:
- i. Eficiencia: Ingreso/Egreso. Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años evaluados.

(*) Para la evaluación de los ratios se considerarán los ejercicios cerrados (a partir del día siguiente del cumplimiento del plazo para presentación de las declaraciones juradas correspondientes a cada obligación, según el calendario establecido por la administración tributaria), en relación a la apertura de ofertas.

En caso de tratarse de un Consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

La evaluación se realizará aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

[En este apartado se deberán indicar los documentos requeridos para la evaluación, teniendo en cuenta el cierre de las obligaciones tributarias de cada ejercicio fiscal y las actualizaciones normativas en materia tributaria]

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

<p>1. Contribuyentes del Impuesto a la Renta Empresarial, Régimen General (IRE General):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estados Financieros conforme a los formatos establecidos por la normativa vigente de la DNIT, correspondientes a los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales cerrados a la fecha de apertura de ofertas. Los mismos deben incluir todas las notas a los estados financieros respectivos; b. Constancia de presentación de Estados Financieros ante la DNIT (Formulario N.º 158 – versión vigente).
<p>2. Contribuyentes del Impuesto a la Renta Empresarial, Régimen Simple (IRE Simple):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulario N.º 501 de los últimos 3 (tres) ejercicios cerrados en relación a la apertura de oferta, según normativa vigente de la DNIT.

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en provisión de **productos alimenticios** a instituciones públicas y/o privadas, con facturaciones de venta y/o contratos con recepciones finales por un monto equivalente al **20% (veinte por ciento)** como mínimo del monto del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, de los últimos: **3 (tres)** años anteriores a la apertura de ofertas inclusive del mismo año en el que se realiza la apertura.

Para el caso de Oferentes en consorcio, uno de los integrantes deberá cumplir con al menos el 50% de este requisito, y el 50% restante, podrá ser cumplido por los demás integrantes, en forma conjunta.

*[Indicar en este apartado, la experiencia general y específica a ser requerida para esta contratación, estableciendo los rangos de **porcentajes en facturación** en relación al umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, así como los **años** a ser considerados para la evaluación.*

*En caso de **consorcios** se deberá indicar los porcentajes a ser evaluados a cada miembro.*

Para ello se deberá establecer los siguientes parámetros aceptables como referencia:

- ***Porcentajes:** entre 10 al 20% del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas.*
- ***Años requeridos:** entre 2 a 5 años como máximo (años anteriores a la apertura de ofertas), con la posibilidad de incluir expresamente el mismo año en el que se realiza la apertura.*
- *Se recomienda aclarar si en caso de lograr el porcentaje requerido en la sumatoria de dos años consecutivos o en un solo ejercicio, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.*

Estos parámetros deberán ser considerados dependiendo de la naturaleza de la contratación].

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- Copia de facturaciones y/o contratos con recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

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

Capacidad Técnica

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

- Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
- Los productos deben contar con el RSPA pertinente.
- Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido.

[En este apartado, la convocante deberá indicar la capacidad técnica a ser requerida para esta contratación, considerando para ello la pertinencia de la evaluación en los siguientes aspectos:

- *Capacidad del personal (considerar este aspecto cuando la contratación requiera de mano de obra calificada para instalaciones, reparaciones, capacitaciones, entre otros).*
- *Infraestructura (establecer este aspecto cuando por la naturaleza del bien a ser adquirido, el oferente debe de contar con capacidad de transporte, almacenaje o herramientas que determinen el buen cumplimiento del contrato).*
- *Certificaciones (analizar la existencia en el mercado de dichas certificaciones y si las mismas son relevantes para el objeto del llamado. Señalar las certificaciones similares aceptables en caso de requerirlas.*

Para la inclusión de dicha certificación se debe analizar cómo incide esa certificación en la ejecución del contrato (la inclusión debe guardar relación con el objeto y condiciones del contrato y su naturaleza). Además, si en el mercado existen empresas que cuenten con dicha certificación, considerando mínimamente la presencia de 4 empresas en el mercado con la característica requerida].

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- Registro de Establecimiento según las categorías vigentes, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN).

La presentación de este documento debe realizarse conforme a la actividad desarrollada por el oferente (elaboración, fraccionamiento, importación, distribución, etc) en relación a cada producto ofertado, por ejemplo:

- *Si el oferente es distribuidor del ítem N°2, debe presentar RE como distribuidor del ítem N°2.*
- *Si el mismo oferente del ejemplo anterior, es también elaborador del ítem N°3, debe presentar RE como elaborador del ítem N°3.*

No se requiere la presentación de este documento para los ítems N°1, 12 al 20.

- Certificado de Producto Nacional expedido por la Autoridad Competente (obligatorio para productos derivados de lácteos). Ley 5264.

Este certificado de materia prima de origen nacional en la elaboración de productos y subproductos lácteos debe ser emitido por SENACSA.

Aplicable a los ítems N° 6 y 21.

- Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.

Aplicable a los ítems N° 2 al 11, 22 al 26.

En caso de que el oferente sea fabricante o importador del producto ofertado, no se requiere este informe, si no la presentación de RSPA del producto ofertado.

Si el oferente no es el fabricante o importador del producto ofertado, debe presentar el informe sobre vigencia de RSPA emitido en formato físico por el INAN, que debe estar firmado por la autoridad competente de dicha institución.

- Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN.

Se debe presentar Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) emitido al nombre del oferente, respecto a cada categoría de producto ofertado.

Aplicable a los ítems N° 2 al 11, 22 al 26.

- Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el

suministro.
<ul style="list-style-type: none"> • Para los oferentes de los ítems 1, 2, 6 y 11: Título de propiedad o Contrato de Alquiler o Carta Compromiso de alquiler, de los vehículos transportadores de productos y subproductos de origen animal. Estos vehículos deben encontrarse individualizados con número de matrícula. La cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro. <p>Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículos/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Para los oferentes de los ítems 12 al 20: Título de propiedad o Contrato de Alquiler o Carta Compromiso de alquiler, de los vehículos transportadores de productos vegetal. Estos vehículos deben encontrarse individualizados con número de matrícula. La cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro. <p>Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículos/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE</p>

Autorización del fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación: **Para todos los ítems.**

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

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

[En este apartado se deberán enumerar los ítems a los que se les requerirá que presenten la autorización del fabricante. Deberá indicarse además si se requiere un servicio técnico especializado y en caso de licitaciones internacionales si se requerirá de un agente dotado de capacidad en la República del Paraguay. Así también si deberá contar con el equipamiento necesario para que el proveedor o contratista cumpla con las obligaciones en materia de mantenimiento, reparaciones, existencia de repuestos que se prescriban en el presente pliego de bases y condiciones. Cuando no se requiera la presentación de la mencionada autorización, se deberá indicar que la misma: NO APLICA y además deberán proceder de la misma manera en la sección "formularios"].

Muestras

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

Como muestra se requerirá el Rotulado de los ítems de Productos envasados (aplica para los ítems 3, 4, 5, 6, 7, 8,9, 10, 11, 22, 23, 24, 25 y 26) en donde se pueda observar claramente el etiquetado según norma MERCOSUR/GMC/RES. N° 26/03 Reglamento Técnico Mercosur para Rotulación de Alimentos. Se debe poder visualizar mínimamente la Marca, Procedencia, Datos del RSPA, RE, Identificación de la Razón Social del fabricante, o importador, o distribuidor según corresponda, presentación, unidad de medida.

Las mismas deben ser presentadas junto con la oferta o en un plazo de 24 horas hábiles posterior al acto de apertura.

[- ítems:

- *Momento de presentación de las muestras (Indicar si la presentación es con la oferta, o hasta el siguiente día hábil posterior al acto de apertura, o a pedido del Comité de Evaluación):*

- *Condiciones de presentación:*

- *Cantidad de muestras solicitadas por ítem:*

- *Criterios de evaluación a ser considerados, indicando las inspecciones y pruebas a aplicar:*

- *Procedimiento de devolución:*

En caso de que no sea necesaria la presentación de muestras, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA].

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la Convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta.

Las muestras presentadas deberán tener la identificación RUC y Razón Social del oferente, el ID y nombre del Convenio Marco, la fecha de apertura a la que corresponde, número y nombre de ítem.

La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la Convocante será causal de descalificación de la oferta.

Como resultado de las inspecciones y pruebas, se aplicará el sistema de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”; según corresponda a cada caso.

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán: **No aplica.** *[En caso de que consideren pertinente, en este apartado deberán indicar otros criterios específicos a ser requerido, con los requisitos documentales. De no ser requerido, se deberá indicar que NO APLICA].*

Certificado de Producto y Empleo Nacional



Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y commodities.

1. Oferentes:

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

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

El margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de ofertas.

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

2. Oferentes en Consorcios:

b.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de oferta, 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.

Aclaración de las ofertas

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

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

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

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a la sustancia de la oferta.

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

Disconformidades, errores y omisiones

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

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

Sistema de selección de oferentes

Concluida la evaluación, la Convocante resolverá mediante acto administrativo:

1. La selección de oferentes calificados que se encontrarán habilitados para suscribir el convenio.
2. La no selección de oferentes en el procedimiento de contratación, se dará cuando las ofertas presentadas no reúnan las condiciones exigidas en las bases de la contratación.

3. La cancelación total o parcial del procedimiento de contratación según las causales previstas en el artículo 57 de la Ley N° 7021/22.

1. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco.

En caso de contar con un solo oferente calificado, la DNCP podrá suscribir el convenio respectivo con dicho oferente, y en su caso podrá establecer una vigencia menor a la establecida en el pliego de bases y condiciones.

2. Reglas aplicables a llamados para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

En caso de contar con un solo oferente seleccionado, la convocante podrá suscribir el convenio con dicho oferente y se encontrará obligada a publicar una convocatoria complementaria dentro del plazo de diez (10) días hábiles para la presentación y apertura de ofertas para la calificación de nuevos oferentes.

Notificaciones a los oferentes

Luego de la emisión del acto administrativo correspondiente, la Convocante procederá a la notificación por escrito a los oferentes participantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

La notificación podrá ser realizada en el domicilio o por medio remoto de comunicación electrónica (correo electrónico). Esta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación.

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

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

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

Si la Convocante no acompañare una copia del informe de evaluación, se suspenderá el plazo para interponer protestas, hasta tanto se haga entrega del mismo.

Audiencia Informativa

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[La convocante deberá incluir el Suministro Requerido en los documentos de la convocatoria, y deberá abarcar como mínimo, una descripción clara de los bienes a ser adquiridos, así como un plan de entrega. El Programa de Suministros tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente el Formulario de Oferta o formulario electrónico de oferta, según corresponda.

La fecha o el plazo de entrega deberán ser establecidos cuidadosamente, teniendo en cuenta:

(a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las bases y condiciones del presente pliego, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos CIP, FCA y CPT especifican que “la entrega” ocurre cuando los bienes son entregados a los transportistas), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de la orden de compra, etc.).

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

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

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

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

Especificaciones Técnicas

Nota importante: Cuando el producto o servicio a ser adquirido cuente con atributos estándar en la plantilla del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), las especificaciones técnicas del mismo no deberán ser agregados a esta sección, ya que las mismas serán las contenidas en dicho sistema.

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

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

- Las EETT sirven de referencia para verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.

- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”, remitiendo la aclaración respectiva. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo a la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

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

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

Detalle de los bienes y/o servicios

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.]Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas [cuando se requiera].

[Indicar una descripción detallada de las EETT]

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

N°. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Carnaza negra	Carnaza negra, envase por 10 Kg a 13 Kg. Deberá ser limpia, libre de contusiones, fresca, que presenta color y olor y consistencia característicos, tipo exportación, transportado en vehículos con cámara refrigeradora, manteniendo la cadena de frío, como mínimo 12 h. de reposo posterior al faenamiento, en buen estado de conservación, parte de los comestibles de los músculos de bovinos declarados aptos por SENACSA. Si contiene grasas que ésta presente color y olor fresco. De escasa gordura deberá cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Animal- SENACSA. Envasado en bolsa de polietileno el cual deberá indicar el peso.
X	Peceto	Peceto, envase por 10 Kg a 13 Kg. Deberá ser limpia, libre de contusiones, fresca, que presenta color y olor y consistencia característicos, tipo exportación, transportado en vehículos con cámara refrigeradora, manteniendo la cadena de frío, como mínimo 12 h. de reposo posterior al faenamiento, en buen estado de conservación, parte de los comestibles de los músculos de bovinos declarados aptos por SENACSA. Si contiene grasas que ésta presente color y olor fresco. De escasa gordura deberá cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Animal- SENACSA. Envasado en bolsa de polietileno el cual deberá indicar el peso.
X	Carne Molida	Carne molida, envase por 10 Kg a 13 Kg. Deberá ser limpia, libre de contusiones, fresca, que presenta color y olor y consistencia característicos, tipo exportación, transportado en vehículos con cámara refrigeradora, manteniendo la cadena de frío, como mínimo 12 h. de reposo posterior al faenamiento, en buen estado de conservación, parte de los comestibles de los músculos de bovinos declarados aptos por SENACSA. Si contiene grasas que ésta presente color y olor fresco. De escasa gordura deberá cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Animal- SENACSA. Envasado en bolsa de polietileno el cual deberá indicar el peso.
2	Pechuga de pollo (Agricultura Familiar)	Pechuga de pollo tipo exportación, congelado, consistencia firme, netamente diferenciado y olor característico. Envase de 15 kg. Si contiene grasa, que ésta presente color y olor fresco. Rotulo: Nombre del Establecimiento en bolsas con

		fecha de vencimiento no inferior a 10 días en el momento de la recepción y R.E. y R.S.P.A. SENACSA del establecimiento. SIN MENUDECENCIA. Deberá cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Animal – SENACSA.
x	Muslo de pollo	Muslo de pollo tipo exportación, congelado, consistencia firme, netamente diferenciado y olor característico. Envase de 15 kg. Si contiene grasa, que ésta presente color y olor fresco. Rotulo: Nombre del Establecimiento en bolsas con fecha de vencimiento no inferior a 10 días en el momento de la recepción y R.E. y R.S.P.A. SENACSA del establecimiento. SIN MENUDECENCIA. Deberá cumplir las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Animal – SENACSA.
3	Aceite - 5 litros	Aceite de girasol, presentación bidón de 5 litros. Parámetro mínimo máximo metodología. Densidad relativa a 25°C 0,9100 0,9200 AOCS Cc7-25 índice de refracción a 40°C 1,467 1,467 AOCS Cd 1-25 índice de yodo Wijs) 11B 145 AOCS Cd 3-25 índice de saponificación 188 194 AOCS Ca 6'40. Materia insaponificable máx.: 1.5% AOCS Ca 6'40. Humedad y materia volátil a 105°C máx.: 0.05% AOCS Ca 2B-38 índice de peróxido, mEqO2/kg máx.: 10,0 AOCS Cd8-53. Insolubles en éter de petróleo máx 0.03% AOCS Ca 3ª-46. Reacción de Halphen AOCS CB 1-25. Jabones como oleato de sodio máx.: 5mg/l AOCS Cc'17-95. Acidez expresada en ácido oleico máx.: 0,06% AOCS Ca 5ª-40. Test de enfriamiento a 0°C AOCS Cc 11-53. Color (Iovibond Cubeta133,3mm) Amarillo máx.: 15 AOCS Cc 138-45. Rojo máx.: 1
4	Harina de trigo - 5 kilogramos	Harina de trigo enriquecida, paquete por 5 kilogramos con hierro y vitaminas, que indiquen marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
5	Arroz (Agricultura Familiar)	Arroz grano largo, fino parbolizado tipo 1, paquete por 1 kilogramo, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
x	Arroz (Agricultura Familiar)	Arroz grano largo, fino parbolizado tipo 1, paquete por 5 kilogramos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
6	Leche en polvo - 800 gr.	Leche entera en polvo, paquete por 800 grs. que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
x	Leche en polvo - 800 gr.	Leche descremada en polvo, paquete por 800 grs. que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
7	Yerba - 5 kg	Yerba mate, bolsas por 5 kilos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.

8	Azúcar - 5 kg	Azúcar refinada blanca, bolsas por 5 kilos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
X	Azúcar - 1 kg	Azúcar refinada blanca, bolsas por 1 kilo, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
9	Fideo Espagueti	Fideo espagueti, paquete por 5 kilogramos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
10	Fideo Tallarín	Fideo tallarín, paquete por 5 kilogramos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
X	Fideo caracolito, cortadito, moñito, codito	Fideo caracolito, cortadito, moñito, codito, paquete por 5 kilogramos, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
11	Huevo - Plancha de 30 unidades (Agricultura Familiar)	Huevo fresco de gallina tipo 1, cada plancha debe contener 30 unidades.
X	Ajo	Ajos sanos, enteros, limpios, en perfecto estado de conservación, con piel firme, seco, turgentes. Bien formados y desarrollados con un tamaño adecuado mediano. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
X	Repollo	Hojas sanas, enteras, frescas, crujiente, sin hojas amarillas, deshidratadas o secas. Bien formadas y desarrolladas. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
12	Cebolla (Agricultura Familiar)	Cebolla blanca de cabeza fresca, cabezas grandes (de 200 gr. a 250 gr.), sanas, enteras, limpias, en perfecto estado de conservación, con piel firme, secas, turgentes. Bien formadas y desarrolladas, deberá estar exenta de brotes. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
13	Papa negra	Papa negra (de 200 gr. a 250 gr), frescas, sanas, limpias, razonablemente libres de tierra adherida, turgentes. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano, en perfecto estado de conservación, sin brotes, mantenidos en lugares frescos, secos, aireados y al abrigo de la luz solar directa, deberá ser negra. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
14	Papa blanca	Papa blanca (de 200 gr. a 250 gr), frescas, sanas, limpias, razonablemente libres de tierra adherida, turgentes. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano, en perfecto estado de conservación, sin brotes, mantenidos en lugares frescos, secos, aireados y al abrigo de la luz solar

		directa, deberá ser blanca. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
15	Zapallo (Agricultura Familiar)	Zapallo fresco (de 1000 gr a 1500 gr como mínimo), enteros, sanos, limpios, en perfecto estado de conservación, con piel firme, seco, turgentes, pesados. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano. No muy maduros, de color uniforme, con una maduración aproximada del 85%. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
16	Locote verde (Agricultura Familiar)	Locote fresco (de 50 gr a 100 gr), enteros, sanos, limpios, en perfecto estado de conservación, con piel firme, seco, turgentes, pesados. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano. No muy maduros, de color verde, con una maduración aproximada del 70%. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
17	Locote rojo (Agricultura Familiar)	Locote fresco (de 50 gr a 100 gr), enteros, sanos, limpios, en perfecto estado de conservación con piel firme, seco, turgentes, pesados. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano. No muy maduros, de color rojo, con una maduración aproximada del 70%. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
18	Locote amarillo	Locote fresco, (de 50 gr a 100 gr), enteros, sanos, limpios, en perfecto estado de conservación con piel firme, seco, turgentes, pesados. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano. No muy maduros, de color amarillo, con una maduración aproximada del 70%. Caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
19	Tomate perita (Agricultura Familiar)	Tomate fresco, (de 100 gr. a 150 gr), enteros, sanos, limpios, en perfecto estado de conservación con piel firme, seco, turgentes. Bien formadas y desarrolladas con un tamaño adecuado mediano. No muy maduros, tipo perita, con color uniforme y sin tumores, sin contaminación de sustancias extrañas, con una maduración aproximada de 80 %. Caja x 10 kilogramos. Tamaño perita. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
20	Zanahoria (Agricultura Familiar)	Zanahoria (de 100 gr. a 150 gr), enteras, sanas, limpias, en perfecto estado de conservación, caja x 10 kilogramos. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales

		establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
X	Remolacha	Frescas, sanas, limpias, en perfecto estado de conservación. Deberá cumplir con las disposiciones técnicas y legales establecidas por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).
21	Queso Paraguay (Agricultura Familiar)	Queso Paraguay fresco, envase x 1 kilogramo como mínimo, y máximo 3 kilogramos, no congelado, elaborado con leche vacuna, de origen nacional, fresco y tierna sin olor ni sabor desagradable, en perfecto estado de conservación, exento de sustancias contaminantes, presentado en envase de plástico indicando peso, precio y fecha de vencimiento.
22	Salsa de tomate	Concentrado de tomate, envase x 800 grs. que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
23	Sal fina - 1 kg	Sal fina yodada, paquete por 1 kilogramo, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
24	Sal gruesa - 1 kg	Sal gruesa yodada, paquete por 1 kilogramo, que indique marca, fecha de elaboración y vencimiento, información nutricional. RSPA. RE.
25	Coquito - 5 kg.	Coquito a la manteca, elaborados con harina de trigo tipo 000, suaves de agradable sabor. Bolsas x 5 kilogramos.
26	Galleta - 5 kg.	Galleta seca, elaborados con harina de trigo tipo 000, suaves de agradable sabor. Bolsas x 5 kilogramos.

Visita al sitio de ejecución de la orden de compra

En caso de que la Unidad Compradora requiera de una visita al sitio de instalación de los bienes, dentro de los días habilitados para la cotización, a los efectos de que el oferente visite e inspeccione el sitio, para obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar su cotización y ejecutar la orden, deberá indicar mínimamente en la solicitud de cotización: Lugar, horario, procedimiento y nombre del funcionario encargado de guiar la visita.

El oferente seleccionado dispone de la posibilidad de la realización de una visita al sitio, dentro de los días habilitados para la cotización.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente seleccionado. Queda bajo entera responsabilidad del proveedor a quien se le emita la orden de compra, el cumplimiento de dicha orden en caso de haber cotizado y no haber realizado la presente visita.

Plan de Entrega de los Bienes

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

[La convocante deberá completar el siguiente cuadro, indicando el plan de entrega (rango de plazos para puesta en funcionamiento de los ítems cotizados), que deberá cumplir el proveedor para el cumplimiento de la orden de compra; los documentos de embarque, otros documentos que se consideren pertinentes para la entrega de los bienes.

Ej.: El rango de plazos para puesta en funcionamiento de los ítems cotizados será el siguiente:

CANTIDADES SOLICITADAS	PLAZO EN DÍAS HÁBILES (máximo)
De 1 a 10	3 días hábiles
De 11 a 20	6 días hábiles
De 21 a 30	9 días hábiles
De 31 a 50	12 días hábiles
De 51 a 100	15 días hábiles
De 101 a 200	18 días hábiles
De 201 a 500	21 días hábiles
De 501 unidades en adelante	24 días hábiles

Reglas generales: El plazo de entrega que registrará para toda la orden de compra será determinado por la sumatoria de las cantidades de los ítems solicitados.

Los plazos establecidos en las órdenes de compra serán contados a partir del siguiente día hábil de la notificación al Proveedor.

En caso de que el último día del plazo establecido en la Orden de Compra caiga en un día feriado o no hábil para la recepción de los bienes, los mismos se podrán entregar el primer día hábil siguiente sin multa.

En caso de que el proveedor no pueda concretar la entrega por causas imputables a la Unidad Compradora, el proveedor podrá solicitar un documento a la entidad que acredite tal situación, de manera a computar correctamente el plazo de entrega.

Plan de Entrega de los Bienes – Reglas Particulares

Las reglas particulares para la entrega serán: **No aplica.**

[En este apartado, de acuerdo al objeto de la contratación, se podrán establecer reglas diferentes, tales como la aplicación de días/horas no hábiles. En caso de que no se precise, deberá indicar que NO APLICA].

En caso de que el proveedor no pueda concretar la entrega por causas imputables a la Unidad Compradora, el proveedor podrá solicitar un documento a la entidad que acredite tal situación, de manera a computar correctamente el plazo de entrega.

Lugar de Entrega de los Bienes

Los bienes a ser adquiridos deberán ser entregados en la dirección determinada por la Unidad Compradora en cada solicitud de cotización.

Se determinará una sola dirección o lugar de entrega por cada solicitud de cotización.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación. **No aplica.**

La convocante deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de prestación de los servicios. Cuando la convocante no lo requiera, deberá indicar que No Aplica.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
<i>(Indicar el N°)</i>	<i>(Indicar la descripción de los servicios)</i>	<i>(Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer)</i>	<i>(Indicar la unidad de medida de los rubros de servicios)</i>	<i>(Indicar el nombre del lugar)</i>	<i>(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s))</i>

Embalaje y documentos

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

[Indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida. Cuando la convocante no lo requiera deberá indicar que No Aplica].

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en la orden de compra. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en la orden de compra y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en este pliego y en cualquiera otra instrucción dispuesta por la unidad compradora.
3. En caso de que el envase de los productos o parte del mismo estén hechos de papel/cartón, estos deberán ser reciclables.

Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **No aplica.**

[Indicar en este apartado cuáles serían los criterios a considerar para la realización de inspecciones y pruebas a los bienes proveídos. En caso de no ser establecido, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA].

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la Unidad Compradora.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Unidad Compradora.

3. La Unidad Compradora o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la Unidad Compradora indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la Unidad Compradora o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Unidad Compradora podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en la orden de compra y el convenio marco, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el convenio y/u orden de compra. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio, en cuyo caso la Unidad Compradora deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo la orden de compra y el convenio marco, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la Unidad Compradora un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La Unidad Compradora podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la Unidad Compradora. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la Unidad Compradora, una vez que notifique a la Unidad Compradora.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la Unidad Compradora o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud de la orden de compra y del convenio marco.

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.

[Indicar el plazo de duración del bien ofertado para esta contratación. Considerar este requisito en los casos de adquisición de bienes que por la naturaleza del mismo tenga un mayor tiempo de durabilidad. Ej.: maquinarias, equipos de transporte, entre otros. En los casos en los cuales no se requiera este requisito, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA].

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: **3 (tres) días hábiles.**

[Indicar la cantidad de horas o días hábiles con que contará para la reposición de los bienes desde la comunicación al proveedor.].

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

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

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

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

Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **No aplica.**

*[Indicar la cantidad de días corridos o en todo caso condiciones en que el producto proveído deberá contar con Garantía (Ej.: **un (1) año** contado a partir de la recepción definitiva del producto. En caso de no ser necesario este requerimiento debido a la naturaleza de los bienes, se deberá seleccionar la opción: NO APLICA.).]*

Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: **No aplica.**

[En este apartado se deberá indicar el año de incoterms a ser requerido, caso contrario seleccionar la opción: NO APLICA. Adicionalmente, si se requieren otras explicaciones respecto a la forma de utilización de los incoterms, deberá ser incluida en esta cláusula.]

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 convenio u orden de compra.

CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y COMMODITIES

Suscripción del Convenio

Fenecido el plazo para protestar establecido en la normativa vigente, la Convocante procederá a formalizar el Convenio con los oferentes seleccionados dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes.

En caso de contar con un solo Oferente seleccionado, la DNCP podrá suscribir el **convenio marco** respectivo, y en su caso podrá establecer una vigencia menor a la establecida en el pliego de bases y condiciones.

Para el **almacén de productos, servicios estratégicos y commodities**, en caso de contar con un solo oferente seleccionado, la convocante podrá suscribir el convenio con dicho oferente y se encontrará

obligada a publicar una nueva convocatoria dentro del plazo de diez (10) días hábiles para la presentación y apertura de ofertas para la calificación de nuevos oferentes.

Convocatorias complementarias

1. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco.

Con posterioridad a la suscripción del Convenio, la convocante (DNCP) podrá realizar convocatorias complementarias, de oficio o a solicitud de los interesados, para permitir la incorporación de nuevos oferentes.

La convocatoria complementaria establecerá la fecha de apertura de ofertas, y se mantendrán todas las formalidades de la apertura y selección de ofertas realizadas inicialmente.

Esto se realizará sin variación alguna de las condiciones establecidas en el presente convenio. Los oferentes interesados presentarán sus ofertas en cualquiera de los ítems licitados, siempre que no hayan sido cancelados en algún acto administrativo anterior a la nueva apertura de ofertas, y posterior evaluación podrán ser seleccionados para la recepción de solicitudes de cotización.

2. Reglas aplicables a llamados para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

Con posterioridad a la suscripción del convenio, la convocante (Unidad Compradora) podrá publicar una nueva convocatoria para la presentación y apertura de ofertas para la selección de nuevos oferentes en los siguientes casos:

1. De oficio.
2. A solicitud de un potencial oferente interesado, de considerarlo pertinente.
3. A solicitud de la DNCP.
4. En caso de contar con un solo oferente seleccionado.

Las condiciones del procedimiento de contratación se mantendrán inalterables y la convocante fijará nueva fecha de apertura de ofertas. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad podrá realizar modificaciones a través de la emisión de adendas, con el objeto de lograr la mayor participación de oferentes, siempre y cuando no exista oferente ya seleccionado.

3. Reglas aplicables a llamados para Convenio Marco y para almacén de productos, servicios estratégicos y *commodities*.

Los oferentes que ya han sido seleccionados en el Convenio, podrán presentarse a las convocatorias complementarias en los siguientes casos:

- a) **Nueva oferta:** cuando el oferente tenga la intención de presentar oferta en los ítems en los que no se encuentren activos, porque en convocatorias anteriores no fueron seleccionados o no participaron para dichos ítems.
- b) **Actualización de oferta:** cuando el oferente tenga la intención de actualizar datos de lo originalmente presentado en convocatorias complementarias anteriores. En caso de que la actualización requerida sea un cambio de marca de un ítem ya activo, el oferente deberá presentar la muestra del ítem, cuando esta sea requerida en este pliego.

Documentación requerida para la firma del Convenio

A los efectos de la suscripción del convenio, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado:

1. Personas Físicas / Jurídicas	
a)	Garantía de cumplimiento de Convenio Marco;
b)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos;
c)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos;
d)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social, en caso de que corresponda. 🌱
e)	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; 🌱
f)	En el caso que suscriba el convenio otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del convenio hasta su terminación.
g)	Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del convenio.
h)	Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del convenio.
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 de la Escritura Pública de constitución del consorcio constituido.
c)	Documentos que acrediten las facultades del firmante del convenio para comprometer solidariamente al consorcio.
d)	En el caso que suscriba el convenio otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del convenio hasta su terminación.
3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios	
a)	Si la oferta seleccionada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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

Serán válidos los documentos que se encuentren en el Registro de Proveedores.

Los oferentes no domiciliados en la República del Paraguay podrán presentar los documentos del país de origen, equivalentes a los solicitados.

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

Negativa del oferente seleccionado a suscribir el convenio

Cuando la negativa o falta de suscripción del convenio se deba a causas imputables al oferente seleccionado, la Convocante ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta y remitirá los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la DNCP a fin de que se analice el ejercicio de la facultad sancionatoria de conformidad al artículo 143 de la Ley.

Vigencia del Convenio

El convenio entrará en vigor desde el día siguiente de su firma hasta: **31 de diciembre de 2027.**

El plazo de vigencia de cada convenio podrá ser extendido por mutuo acuerdo con los oferentes. El plazo será determinado por la convocante de tal manera a asegurar la disponibilidad de los ítems en la Tienda Virtual.

La extensión se formalizará siempre y cuando uno o más oferentes seleccionados hayan otorgado su consentimiento. En caso de que un solo oferente haya aceptado, la convocante podrá disminuir el plazo de extensión inicialmente propuesto.

Idioma del Convenio

El convenio, así como toda la correspondencia y documentos relativos al convenio, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del convenio, 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.

Interpretación

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

Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del convenio o la orden de compra 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 convenio o la orden de compra.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley Nº 6715 “DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS” y la Ley Nº 6822 “DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

Subcontratación

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

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

Derechos intelectuales

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

Sujeto al cumplimiento por parte de la Unidad Compradora del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la Unidad Compradora, 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 Unidad Compradora 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 convenio y/o orden de compra 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 convenio u orden de compra. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del convenio u orden de compra. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la unidad compradora como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la unidad compradora notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la unidad compradora responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

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

La unidad compradora 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 unidad compradora será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

La unidad compradora 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 unidad compradora o a nombre suyo.

Transporte

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: **Si aplica.** *[El proveedor está obligado bajo los términos del convenio y orden de compra a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el sitio del proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el convenio u orden de compra, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el "Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado. Detallar las responsabilidades respectivas de la unidad compradora y del proveedor].* La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Confidencialidad de la Información

1. Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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

2. Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", ni sobre las recomendaciones relativas a la selección, 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.

3. Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el convenio.

La DNCP, la unidad compradora 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 convenio, 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 unidad compradora para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del convenio. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

- a) La unidad compradora o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento de la contratación;
- 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.

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 convenio u orden de compra con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del convenio u orden de compra por cualquier razón.

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

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del convenio. A ese respecto, deberá consignar dichos datos —según guía o instructivo publicado en el SICP— en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores, la unidad compradora, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La unidad compradora podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para el proveedor y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la unidad compradora como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del convenio por causa imputable al proveedor.
6. En caso de detectarse que el proveedor 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 unidad compradora 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 convenio por causa imputable al proveedor.

Imágenes de productos para tienda

Con el objetivo de construir un catálogo de imágenes de los productos de la Tienda Virtual: **La Coordinación de Compras Virtuales y Enlace Institucional** dará instrucciones a los oferentes seleccionados.

[La convocante podrá instruir a los oferentes seleccionados el procedimiento.]

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **5 % (cinco por ciento)** del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora. *[Indicar el porcentaje desde el 5 hasta el 10%]*

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Cuando el monto de la orden de compra no sobrepase los mil (1000) jornales mínimos, la garantía se instrumentará mediante una declaración jurada a presentarse dentro del plazo de cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la orden de compra o antes de la entrega de los bienes, si la misma se realizará en un plazo menor.

Cuando el monto de la orden de compra no sobrepase los quinientos (500) jornales mínimos, la garantía instrumentada mediante declaración jurada estará exenta del requerimiento de certificación de firmas.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución.**

Indicar en este apartado el plazo requerido para la validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, pudiendo estos plazos computarse en días corridos, meses, años. El plazo de vigencia de esta garantía deberá cubrir por lo menos de 30 días corridos posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato, según sea el caso]

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

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

Formas y Condiciones de Pago

El pago de las prestaciones realizadas en el marco de cada orden de compra será realizado por cada Unidad Compradora solicitante, según su disponibilidad presupuestaria.

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del convenio y orden de compra serán las siguientes: **Según lo especificado en la solicitud de cotización.**

[En este apartado la convocante/unidad compradora podrá establecer documentos, formas o condiciones distintas a las establecidas, pero que sean necesarias para el efectivo pago de las prestaciones brindadas. Indicar asimismo el plazo durante el cual realizará los pagos].

El proveedor para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud —según el formato de cada unidad compradora— acompañada de la siguiente documentación básica:

1. Documentos Genéricos:

- I. Orden de compra y Nota de remisión o acta de recepción, según corresponda;
- II. 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 en las órdenes de compra. Se retendrá el equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) del importe de la factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley N° 7021/22. Obs.: El porcentaje de retención corresponderá al equivalente vigente a la fecha del pago, según lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- IV. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- V. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- VI. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS) actualizado al mes facturado.

2. La unidad compradora efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en la solicitud de cotización, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor. La unidad compradora deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, 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 unidad compradora para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Reajustes

Los precios estarán sujetos a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: *[En este apartado se deberá indicar la fórmula y las condiciones que deben darse para aplicarse el reajuste al contrato. La convocante de acuerdo al tipo de contratación de que se trate o sus componentes, podrá considerar factores como ser la variación del dólar, salario mínimo u otros aspectos.]*

Será otorgado un reajuste de precios si se verificase una variación igual o superior al 15 % (quince por ciento) del tipo de cambio de dólar americano emitido por el departamento de operaciones de mercado abierto del Banco Central de Paraguay (BCP), con respecto al tipo de cambio a la fecha del último día del plazo de cotización. La solicitud de reajuste deberá ser presentada a la Unidad Compradora dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la ocurrencia de la variación.

Fórmula:

$$Ap = \left[\frac{Po \times D}{Do} \right] - Po$$

DONDE:

Ap: Ajuste de precios

Po: Precio seleccionado en la orden de compra

D: Tipo de cambio del dólar americano emitido por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de ocurrencia de la variación indicada en la solicitud del reajuste por parte del proveedor seleccionado.

Do: Tipo de cambio del dólar americano emitido por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha del último día del plazo de cotización.

En la solicitud se deberá demostrar que la ocurrencia fue en forma posterior al plazo de cotización y anterior a la notificación de la orden de compra, indicando como afecta la variación específicamente en los precios de la orden de compra emitida.

La solicitud de reajuste de precios no tendrá efecto alguno en los precios de otras órdenes de compra notificadas.

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

Porcentaje de Multa por atraso en la entrega de los bienes

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes será de: **0,3 % (cero coma tres por ciento).**

[Insertar porcentaje de multa a ser aplicado en la entrega de los bienes. Para establecer el monto la convocante deberá considerar los siguientes lineamientos:

- a) Establecer un porcentaje razonable y el mismo debe guardar relación con el tipo de incumplimiento y con el impacto del servicio a ser afectado a causa del retraso en la ejecución;*
- b) Indicar si las multas serán computadas en horas, días hábiles o corridos.*
- c) Si el servicio es esencial y no admite demora alguna, debería ponerse una sanción elevada.*
- d) La multa podría aplicarse por hora de demora en algunos casos en que la puntualidad sea esencial para la satisfacción del servicio y la mora pueda causar un grave perjuicio al servicio público].*

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

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

Multas por incumplimientos en la prestación de servicios

La contratante aplicará multas al proveedor, cuando constate la ocurrencia de los hechos que a continuación se describen. Para el cálculo de las multas se tendrá en cuenta el jornal mínimo para actividades diversas no especificadas en la República, vigente en el día en el cual ocurriere el incumplimiento: **No Aplica.**

[incluir causales de incumplimiento indicando también el jornal aplicable a la multa. En caso de no establecer causales, deberá seleccionar No Aplica.].

Tasa de Interés por mora

En caso de que la unidad compradora incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: **0,01% (cero coma cero uno por ciento)** sobre el valor de la orden de compra, en ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

[Insertar porcentaje de la tasa de interés a ser aplicado a favor del proveedor en caso de que la contratante incurriera en mora en el pago]

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la unidad compradora 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

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: **No aplica.**

[Indicar en este apartado los impuestos exonerados por parte de la unidad compradora al proveedor en caso de existir. En caso contrario, indicar NO APLICA]

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 a la unidad compradora.

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 unidad compradora.

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 unidad compradora 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 unidad compradora las multas previstas en el convenio.

Responsabilidad del Proveedor

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

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra, 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 convenio marco y/u orden de compra sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del convenio y/u orden de compra cuyo cumplimiento imposible fue probado.

No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la unidad compradora 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 haya notificado a la unidad compradora la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la unidad compradora bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la notificación de la orden de compra y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la unidad compradora disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del convenio y/u orden de compra 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.

Suspensión y terminación del convenio

La DNCP tendrá la facultad de suspender temporalmente el **convenio marco**, en cualquier etapa del procedimiento, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o se pudiera ocasionar daños o perjuicios a las Unidades Compradoras.

Igualmente, la convocante, bajo su exclusiva responsabilidad tendrá la facultad de suspender temporalmente el **convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities**, en cualquier etapa del procedimiento, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o se pudiera ocasionar daños o perjuicios a la convocante.

Además, los convenios marco y los de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities terminarán:

1. Por cumplimiento del plazo del convenio;
2. Por mutuo acuerdo de las partes, de conformidad al artículo 75 de la Ley;
3. Por falta de potenciales proveedores, posterior a una extensión de vigencia del convenio;
4. Por sentencia ejecutoriada de la autoridad jurisdiccional que declare la nulidad, resolución o rescisión del convenio con todos los proveedores seleccionados;
5. Por decisión unilateral de la convocante, por razones de oportunidad, mérito y conveniencia.

Toda orden de compra emitida con anterioridad a la comunicación de la terminación del convenio a los proveedores, deberá ser ejecutada en los plazos y términos establecidos.

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 convenio y de las órdenes de compra. 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 u oferente seleccionado 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 selección relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;
- (ii) Durante la ejecución de una orden de compra, se rescindirá la misma por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, al área pertinente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Resolución de Conflictos .

La Unidad Compradora y el Proveedor podrán solicitar la intervención de la DNCP para la realización de una audiencia de avenimiento, alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados en la ejecución de las órdenes de compra.

Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes.

Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación.

Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

En el caso que las partes no resuelvan los conflictos mediante negociación directa o avenimiento, las mismas someterán las diferencias a un proceso judicial. Para ello, las partes establecerán la competencia de los tribunales de la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato (orden de compra)

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **Nota de remisión o acta de recepción.**

[En este apartado, se deberá establecer claramente la planificación prevista para el cumplimiento de la orden de compra, el o los documentos a ser requeridos para demostrar el efectivo cumplimiento de la contratación, Ej.: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total]

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 de la orden de compra. 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.

OPERATIVA DE LA TIENDA VIRTUAL

Una vez que comience la vigencia del Convenio, éste operará a través del catálogo electrónico de la Tienda Virtual que la DNCP disponga para que los Organismos y Entidades del Estado puedan acceder y adquirir los productos dispuestos en el Convenio.

Modelo transaccional del convenio

El modelo transaccional utilizado por Convenio es el **sistema de cotizaciones**. Los precios no se encontrarán definidos en la presentación de ofertas, sino que los mismos serán definidos en cada intención de compra o solicitud de cotización que las unidades compradoras realicen en la Tienda Virtual.

Cada oferente seleccionado recibirá a través del SICP, las solicitudes de cotización que tengan relación con los productos en los que fuera seleccionado. Cabe destacar que la acción de cotizar es opcional para el oferente seleccionado no existiendo obligatoriedad para cotizar, pero si no realiza hasta tres (03) cotizaciones sucesivas en un mismo ítem —sin remitir una justificación dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles, computados desde la notificación que lo requiera— será inactivado para recibir solicitudes de cotización en tal ítem no cotizado.

Los precios cotizados por los oferentes seleccionados permanecerán encriptados durante el plazo de cotización del convenio. Fenecido este plazo, los precios cotizados serán públicos en el SICP.

El sistema seleccionará automáticamente al precio más bajo cotizado durante el plazo de cotización, aplicando margen de preferencia, en caso de que corresponda.

La Unidad Compradora deberá completar todos los datos necesarios para la correcta cotización y/o entrega del producto por parte de los Oferentes seleccionados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en el pliego de bases y condiciones, Ej.: Dirección de entrega (detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento), horario de recepción de productos, responsables de la recepción, entre otros.

Plazo de cotización

Los oferentes calificados tendrán un plazo de: **1 (un) día hábil**, contados a partir de la hora en la que se realizó la solicitud para proceder a la cotización de las solicitudes recibidas, quedando bajo el criterio del oferente seleccionado proceder o no a la cotización. *[Insertar cantidad de días o horas, hábiles o corridos].*

Una vez realizada la cotización, el oferente se encuentra obligado al cumplimiento de la Orden de Compra en caso de resultar adjudicado, teniendo en cuenta que la cotización y adjudicación de proveedores es por ítem y no por la totalidad de la solicitud de cotización.

El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de tipo alguno.

Moneda de la cotización

La moneda de la cotización y pago será: **Guaraníes**. *[Indicación de la moneda en que se cotizará y de la moneda de pago: En caso de bienes que se provean desde el territorio nacional, la moneda de oferta y pago será la moneda nacional. En caso de bienes que se provean fuera del territorio nacional, podrán aceptarse, con amparo legal, cotización y pago en moneda extranjera. En caso de que los bienes sean proveídos por proveedores o contratistas no domiciliados en Paraguay, podrán aceptarse, cotización y pago en moneda extranjera].*

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

Criterio de desempate de precios

En caso de empate de precios, el sistema seleccionará como mejor precio, aquel que haya sido recibido en primer lugar, considerando el horario de los servidores de la DNCP.

Órdenes de compra

Terminado el plazo de cotización y definido el proveedor a través de la comparación de precios, la Unidad Compradora contará con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para la aceptación de los precios (orden de compra confirmada), previo análisis de la razonabilidad de los mismos conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Compradora es la responsable de gestionar, dentro del plazo de aceptación de la orden, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) para realizar la respectiva contratación.

En caso de que la orden no haya sido aceptada o confirmada en el antes citado plazo, el sistema tomará como vencida la operación, dejándola sin efecto.

La notificación de la orden de compra confirmada se hará mediante el sistema. Dicha notificación se tomará como aceptación de la orden de compra por parte del oferente seleccionado (proveedor).

OBSERVACIÓN: La estructura mínima del **desglose de composición de los precios** será:

N° de ítem/ Descripción	Precio ofertado IVA incluido (Gs.)	Cargas impositivas (Gs.)	Cargas sociales y laborales (Gs.)	Costos Directos (Gs.)	Costos Indirectos (Gs.)	Logística (Gs.)	Ganancia o utilidad (Gs.)

En caso de considerar que NO APLICA algunos de los precedentes conceptos, se deberá justificar suficientemente.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Del Oferente Seleccionado:

Durante la vigencia del Convenio y a través de la presentación y selección de una oferta, el oferente seleccionado asume las siguientes responsabilidades y obligaciones, las cuales declara estar en conocimiento al momento de ingresar una oferta en este proceso de Licitación de Convenio:

- Políticas y condiciones de uso del SICP:** Cumplir con las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
- Información de catálogo de productos:** Entregar toda la información que sea necesaria para la catalogación de los productos seleccionados, tales como descripciones, especificaciones, fotografías u otros datos que correspondan, en los plazos y formatos establecidos por la DNCP.
- Capacitaciones:** Capacitarse en la operatoria del Convenio, según las Guía para Proveedores de la Tienda Virtual y las capacitaciones que la DNCP eventualmente disponga, así como conocer y respetar los

términos de usabilidad de la Tienda Virtual que la DNCP disponga para que los Organismos y Entidades del Estado puedan adquirir productos.

d) **Respuesta a reclamos o consultas de parte de la DNCP y/o Unidad Compradora:** Deberá responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la DNCP o la Unidad Compradora.

e) **Comportamiento ético del proveedor:** El proveedor deberá actuar de buena fe, efectuando todas las acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones provenientes del presente Convenio, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. No podrá ofrecer obsequios, ofertas especiales al personal adscrito a una Unidad Compradora, ejercer presiones de cualquier tipo a los encargados y personas que tengan relación con la administración del Convenio o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho proveedor, la Unidad Compradora y/o los administradores del Convenio, debiendo observar el más alto estándar ético.
2. Al momento de realizar una cotización, el oferente seleccionado deberá ofertar precios razonables y en concordancia a los precios de mercado.
3. El proveedor adjudicado deberá ser el que efectivamente suministre los productos seleccionados con motivo de este Convenio, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de orden de compra alguna, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula sobre "Subcontratación".
4. El proveedor adjudicado deberá entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente PBC y se ajusten a lo presentado en su oferta seleccionada del momento. Deberá abstenerse de entregar productos de marca distinta, modificar medidas o material de fabricación, capacidad o cualquier otro atributo que no condiga con la oferta seleccionada.
5. El proveedor adjudicado garantiza que todos los bienes suministrados en virtud de la orden de compra son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que las Especificaciones Técnicas permitan otra cosa.
6. El proveedor adjudicado garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste 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.
7. Si el proveedor resultare inhabilitado como consecuencia de un sumario tramitado ante la DNCP, el mismo será excluido de la Tienda Virtual durante el plazo de inhabilitación y será reincorporado nuevamente cuando culmine el plazo de la inhabilitación. No obstante, deberá cumplir con las órdenes de compra que le hayan sido adjudicadas con anterioridad a la fecha del acto administrativo de la inhabilitación.

f) **Documentación requerida:** Deberá entregar la documentación solicitada por la Unidad Compradora, junto con su factura, al funcionario designado por la entidad en la orden de compra, con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago. También deberá entregar todas las documentaciones que la DNCP requiera durante la vigencia del Convenio.

De la Unidad Compradora:

Durante la vigencia del Convenio, las Unidades Compradoras asumen las siguientes responsabilidades y obligaciones:

a) **Planificación:** Atendidos los principios de eficiencia y eficacia, las Unidades Compradoras deberán procurar planificar sus procedimientos de adquisiciones con la antelación suficiente que permita velar por una eficiente e idónea administración de los medios públicos para un adecuado cumplimiento de la función pública.

b) **Uso del Convenio:** Deberá velar por el buen uso de este Convenio por parte de sus usuarios. Para esto, el comprador tendrá que:

1. A los efectos de proceder a la compra a través de la Tienda Virtual, deberá realizar las gestiones internas pertinentes, según la organización de cada institución.
2. Adquirir del proveedor adjudicado que haya obtenido el mejor precio en la cotización, previo análisis de la razonabilidad de los precios conforme a la normativa aplicable, y según disponibilidad presupuestaria y en concordancia a las bases de la licitación. No podrá optar por el siguiente mejor precio en la cotización.

c) **Detalles de entrega relevantes para la cotización y/o entrega del producto:** Deberá proporcionar todos los datos necesarios para la correcta cotización y/o entrega del producto por parte de los oferentes seleccionados, según la particularidad de los productos del Convenio, que no se encuentren preestablecidos en las bases, Ej.: Dirección de entrega (detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento, horario de recepción de productos, responsables de la recepción).

d) **Razonabilidad de precios:** Será responsable de determinar la razonabilidad de los precios adjudicados en cada solicitud de cotización, pudiendo rechazar los mismos.

e) **Cumplimiento Contractual del Proveedor Adjudicado:** Deberá velar por el cumplimiento contractual del Proveedor Adjudicado en los siguientes puntos:

1. Concordancia entre la marca ofertada y la marca recibida, según el catálogo de la Tienda Virtual.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas y vigentes en la Tienda Virtual;
3. Los plazos de entrega según la cantidad solicitada y todas las demás condiciones referidas a los productos, establecidas en estas bases.
4. En caso de incumplimiento de plazos, deberá aplicar las multas correspondientes.

5. En caso de incumplimiento contractual, tramitar la terminación del contrato (orden de compra) por razones imputables al proveedor prevista en el artículo 73 de la Ley N° 7021/22 y su reglamentación, y notificar al área pertinente de la DNCP del hecho.

f) **Garantías:** Deberá solicitar las garantías que aseguren el cumplimiento de las órdenes de compra, conforme a lo establecido en el presente pliego.

g) **Pago de facturas:** La Unidad Compradora es la responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los días hábiles establecidos, no existiendo responsabilidad alguna atribuible a la DNCP que derive de las relaciones entre la Unidad Compradora y el Proveedor en virtud de la Orden de Compra.

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN UN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO EL OFERENTE USARLOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

PROFORMA DEL CONVENIO

Convenio Marco N° [número]

Procedimiento de contratación para [Indicar nombre del llamado]

Entre [Indicar institución convocante], domiciliada en [Indicar calle, número, ciudad], República del Paraguay, representada para este acto por [Indicar nombre y apellido del firmante], con cédula de identidad N° [Indicar número de documento], denominada en adelante [Indicar siglas de la institución convocante, si corresponde], por una parte, y, por la otra, la firma [Indicar oferente seleccionado] con RUC N° [Indicar número de RUC del oferente seleccionado], domiciliada en [Indicar calle, número, ciudad], República del Paraguay, representada para este acto por [Indicar nombre y apellido del firmante], denominada en adelante OFERENTE SELECCIONADO, acuerdan celebrar el presente "CONVENIO [Indicar Convenio Marco o Convenio de almacén de productos, servicios estratégicos y commodities], el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

OBJETO.

[Especificar el objeto del convenio].

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO.

Los documentos que forman parte integral del Convenio, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- (a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus aclaratorias y adendas o modificaciones;
- (b) El convenio;
- (c) La oferta del Oferente Seleccionado;
- (d) La resolución de selección de oferentes del Convenio y su respectiva notificación.

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Convenio es el resultado del procedimiento [Especificar el nombre del llamado y la convocante]. La selección del oferente fue realizada según acto de administrativo N° [Especificar el número de la resolución].

VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de vigencia de este Convenio se encuentra previsto en el punto "Vigencia del Convenio" de la sección "CONDICIONES CONTRACTUALES. CONVENIO MARCO O DE ALMACÉN DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS Y COMMODITIES" del Pliego de Bases y Condiciones.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

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

FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente convenio serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de terminación de contratos de conformidad a la normativa vigente, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER O TERMINAR EL CONVENIO

Las causales y el procedimiento para suspender o dar por terminado el convenio, son las establecidas en la Ley N° 7021/22, y en el pliego de bases y condiciones.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja durante la ejecución de la orden de compra, derivada del presente convenio, se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el pliego de bases y condiciones.

ANULACIÓN POR PARTE DE LA DNCP

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la lista de oferentes seleccionados, debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha anulación afectara al Convenio ya suscrito, el Convenio o la parte del mismo que sea afectado por la anulación quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumirse las responsabilidades y obligaciones derivadas de la órdenes de compras perfeccionadas entre los proveedores y las unidades de compra.

SUSCRIPCIÓN

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

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la institución convocante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del oferente seleccionado.