REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Pliego de Bases y Condiciones para

Convenio Marco

Licitación Pública Nacional para la

"Suministro de bolsas para residuos comunes al Estado Paraguayo"

ID N° 432422

AÑO 2023

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:

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

Criterios ambientales:

i. El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.

ii. El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.

iii. El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

10. No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.

11. No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
12. Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
13. Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
14. Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

CONTENIDO

1. DATOS DE LA LICITACIÓN 7
1.1. Normativa aplicable 7
1.2. Difusión de los documentos de la licitación 7
1.3. Aclaración de los documentos de la licitación 7
1.4. Adenda 7
1.5. Documentos de la oferta 7
1.6. Oferentes en consorcio 8
1.7. Aclaración de las ofertas 8
1.8. Disconformidades, errores y omisiones 8
1.9. Idioma de la oferta 8
1.10. Idioma del Convenio 9
1.11. Autorización del fabricante 9
1.12. Muestras 9
1.13. Ofertas alternativas 9
1.14. Copias de la oferta 9
1.15. Formato y firma de la oferta 9
1.16. Plazo de validez de las ofertas 9
1.17. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución 10
1.18. Sistema de presentación de ofertas 11
1.19. Plazo para presentar las ofertas 11
1.20. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas 12
1.21. Apertura de las ofertas 12
1.22. Apertura de ofertas durante la vigencia del convenio 13
1.23. Actualización de ofertas de empresas activas en la tienda virtual 13
2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14
2.1. Condición de participación 14
2.2. Capacidad legal 14
2.2.1. Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación 15
2.3.1. Índices 16
2.3.2. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 17
2.4. Experiencia requerida 17
2.4.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 18
2.5. Capacidad Técnica 18

2.5.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio 18
2.6. Certificado de Producto y Empleo Nacional....18
2.7. Audiencia Informativa 19
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS....20
3.1. Especificaciones Técnicas 20
3.2. Rótulos y/o etiquetas de productos domisanitarios....**¡Error! Marcador no definido.**
3.2.1. Criterios sostenibles: 22
3.2.3. Plan de entrega de los bienes 23
3.2.4. Embalaje y documentos 24
4. SISTEMA DE SELECCIÓN DE OFERENTES CALIFICADOS 25
4.1. Sistema de selección de oferentes calificados....25
4.2. Notificaciones de oferentes calificados del Convenio 25
4.3. Muestras de productos para catalogo 25
4.4. Inscripción en el SIPE....25
4.5. Documentación requerida para la firma del Convenio....26
4.6. Negativa del oferente calificado a suscribir el convenio....27
5. OPERATORIA GENERAL DEL CONVENIO MARCO 28
5.1. Modelo transaccional del convenio 28
5.2. Vigencia del Convenio 28
5.3. Plazo de cotización 28
5.4. Moneda de la cotización 28
5.5. Criterio de desempate de precios....29
5.6. Aceptación y notificación de órdenes de compra....29
5.7. Garantías de la Orden de compra 29
5.8. Lugares Entrega....29
5.9. Forma y condiciones de pago....30
5.10. Solicitud de pago de anticipo 30
5.11. Reajustes 30
5.12. Tasa de interés por mora en el pago....31
5.13. Multas por demora de entrega de productos....31
5.14. Limitación de Responsabilidad....31
5.15. Fuerza mayor....31
5.16. Impuestos y Derechos....32
6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES 33

6.1. Del Oferente Calificado: 33
6.2. De la Unidad Compradora 34
7. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONVENIO 35
7.6. Interpretación 35
7.7. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables 35
7.8. Limitación de dispensas 35
7.9. Derechos intelectuales 35
7.10. Confidencialidad de la información 36
8.6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP 37
8.7. Resolución de conflictos 37
8.8. Fraude y corrupción 37
9. FORMULARIOS 39
10. PROFORMA DE CONVENIO MARCO 40

1. DATOS DE LA LICITACIÓN

1.1. Normativa aplicable

El proceso Licitatorio se regirá por la Ley Nº 2051/2003 y sus reglamentaciones. Las particularidades de la Licitación se encuentran detallados en el Decreto Nº 2992/2019, la Resolución DNCP N° 1399/20 y este documento. Así también, por las normativas aplicables para el rubro licitado.

1.2. Difusión de los documentos de la licitación

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

1.3. Aclaración de los documentos de la licitación

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

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones. La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta. La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

1.4. Adenda

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley. Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

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

1.5. Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la Convocante en los apartados de “Requisitos documentales” del presente pliego.

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

1.6. Oferentes en consorcio

Dos o más interesados podrán asociarse para presentar una oferta, cumpliendo las disposiciones establecidas en artículo 51 del Decreto N° 2992/2019, en cuyo caso ninguno de los miembros del consorcio debe estar alcanzado por las prohibiciones para presentar ofertas y contratar previstas en la Ley "De Contrataciones Públicas".

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

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

1.7. Aclaración de las ofertas

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

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información. Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante no serán consideradas.

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

1.8. Disconformidades, errores y omisiones

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

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

1.9. Idioma de la oferta

La oferta 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 caso de que los catálogos, anexos técnicos o folletos se encuentren escritos en un idioma distinto al castellano, se deberá presentar su respectiva traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

1.10. 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 contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

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

1.11. Autorización del fabricante

Se requiere autorización del fabricante: **SI**, se requerirá autorización del fabricante de los bienes ofertados que el oferente no ha fabricado ni producido, para todos los ítems solicitados.

El oferente deberá indicar a qué ítem ofertado corresponde cada Autorización anexada a la oferta.

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

1.12. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras: **NO APLICA**.

1.13. Ofertas alternativas

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas: **No Aplica**

1.14. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta en original. No se requerirá la presentación de copias de las ofertas.

1.15. Formato y firma de la oferta

El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.

La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

1.16. Plazo de validez de las ofertas

El plazo de validez de la oferta será desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, hasta el **31 de diciembre de 2025.**

Las ofertas se deberán mantener válidas por el período indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecido por la Convocante. Toda oferta con un período 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, las garantías que correspondan también deben ser extendidas.

Las solicitudes y las respuestas serán realizadas por escrito. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

1.17. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

iv. A presentar con la Oferta a la DNCP:

- Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas: El período de validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 120 (ciento veinte) días, 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.

v. A presentar para la firma del Convenio Marco a la DNCP:

- Garantía de Cumplimiento del Convenio Marco: El período de validez de la garantía de cumplimiento de Convenio Marco será por el **período total de la vigencia** del mismo. Será extendida mediante declaración jurada cuyo formato se encuentra difundido con el presente documento.

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

- Garantía de Bienes: El plazo de validez de la garantía de los bienes será de **un (1) año** contado a partir de la recepción definitiva del producto.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: El porcentaje será de 10 % (diez por ciento) del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora.

  El Proveedor 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 el Pliego de Bases y Condiciones en concordancia con el artículo 39 de la Ley N.º 2051/03 y decretos que lo reglamenten, el plazo de presentación de la Garantía será de 10 (diez) días calendarios, **a partir de la notificación de la Orden de Compra.**

  Cuando el monto de la Orden de Compra no sobrepase los 2000 (dos mil) jornales mínimos la garantía se instrumentará mediante una Declaración Jurada.

  Si la entrega de los bienes se realizare en un plazo menor o igual a 10 (diez) días calendarios, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

  El plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá contemplar el período comprendido entre la notificación de la orden de compra, hasta 20 (veinte) días corridos posteriores a: el plazo para la recepción definitiva de los bienes y el período de garantía de los bienes. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a requerimiento de parte, a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Las formas de instrumentación de las garantías 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".

La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,

b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

Las Garantías tanto de 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 póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

Tan pronto reciba 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 contratante.

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

1.18. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será de 1 (un) sobre. El sobre deberá:

1) indicar el nombre 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.

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.

1.19. Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en el SICP. La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una Adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

En caso de que en el acto de apertura no se contare con ofertas, la Convocante podrá disponer una prórroga por un plazo mínimo de tres (3) días hábiles para la fijación de una nueva fecha límite para la presentación y apertura de ofertas.

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

En caso de nuevas aperturas de ofertas durante la vigencia del Convenio Marco, estas serán fijadas a través de resolución firmada por la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. La extensión del plazo para nuevas aperturas también deberá hacerse mediante resolución.

1.20. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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) recibidas por la Convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

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

1.21. Apertura de las ofertas

La Convocante abrirá las Ofertas, y las notificaciones de retiro, sustitución y modificación de Ofertas presentadas, en acto público con la presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir, a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas, los sobres marcados como "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como "MODIFICACIÓN" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

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

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.

1.22. Apertura de ofertas durante la vigencia del convenio

Durante la vigencia del Convenio Marco, la DNCP podrá realizar convocatorias complementarias para permitir la participación de nuevos oferentes. 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.

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.

1.23. Actualización de ofertas de empresas activas en la tienda virtual

Las empresas que ya han sido seleccionadas en este ID de Convenio Marco, podrán presentarse a las convocatorias complementarias en los siguientes casos:

- **Nueva oferta**: cuando la empresa tenga la intención de presentar oferta en los ítems en los que no se encuentren activos, porque en convocatorias anteriores no fueron calificados o no participaron para dichos ítems.
- **Actualización de oferta**: cuando la empresa 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, la empresa deberá presentar la muestra del ítem, cuando esta sea requerida en este PBC.

Los documentos que deben presentar para materializar cualquiera de los dos casos son:

1. Formulario de Actualización de Ofertas
2. Formulario de Oferta y Planilla de Oferta de los nuevos ítems o ítems a actualizar
3. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta
4. Documentos que acrediten la capacidad del firmante
5. Certificado de Cumplimiento Tributario
6. Autorización del Fabricante (en caso de ser requerido en el ítem ofertado)
7. Certificado de Origen Nacional (en caso de poseerlo)

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas efectuará la calificación del Oferente empleando únicamente los requisitos aquí establecidos.

2.1. Condición de participación

Podrán participar de esta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas".

2.2. Capacidad legal

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

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

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.

2º. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.

3º. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.

4º. Si se constatara que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5º. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del

artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.

6º. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

7º. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes al área correspondiente para los fines pertinentes.

2.2.1. Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) *[El formulario de oferta se encuentra en el archivo de FORMULARIOS. Debe ser completado y firmado por el oferente.]*
2. Planilla de Oferta (*) *La Planilla de oferta, generada electrónicamente a través del SICP, debe ser completado y firmado por el oferente.*
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de declaración jurada, que acompaña este pliego.*
4. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social, Constancia de no estar inscripto o Constancia De Inscripción Patronal donde se informe que la empresa no posee personal activo a la fecha y no posee deuda con el Instituto de Previsión Social **(**)**
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar, indicando a qué ítem ofertado corresponde. **(**)**
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. **(**)**
8. Lista de directores y representantes de la firma, actualizada a la fecha de apertura de ofertas, que debe contener como mínimo: nombres, apellidos y número de documento de identidad. (**)
9. Documentos legales
a. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**
c) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(*)**
d) 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. **(*)**
b. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(*)**
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
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 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. **(*)**
	c. Oferentes en Consorcio.
a)	Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. **(*)**
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). **(*)**
c)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en **(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en **(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

2.3. Capacidad financiera

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

2.3.1. 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 las 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

2.3.2. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

a) Balance General y Cuadro de Resultados de los tres (3) ejercicios cerrados en relación a la apertura de ofertas**,** para contribuyentes de **IRACIS/IRE** (Según normativa vigente de la SET). Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). **Obs.:** La Convocante verificará el SIPE, a fin de obtener los Balances de los respectivos años, aunque figure como histórico, siempre que no esté como en estado erróneo.
b) Formulario 106/501 de los últimos tres ejercicios cerrados en relación a la apertura de ofertas**,** para contribuyentes de **IRPC/IRE SIMPLE** (Según normativa vigente de la SET).

2.4. Experiencia requerida

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre poseer la siguiente experiencia:

- Demostrar experiencia en la provisión de **productos de limpieza y/o bolsas en general** a instituciones públicas y/o privadas, que en sumatoria de montos lleguen, como mínimo, al 10 % (diez por ciento) del umbral de la Licitación Pública, según el jornal mínimo vigente al momento de la apertura de ofertas, de los 3 últimos años anteriores a la apertura de ofertas, inclusive del mismo año en el que se realiza la apertura. 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.

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. En el acta consorcial deberá establecerse cuál de los miembros del consorcio cumplirá con el requisito, conforme al rubro ofertado.

2.4.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

a) Documentos que justifiquen la experiencia y capacidad requerida expedidos por empresas públicas, privadas y/o mixtas, pudiendo ser: actas de recepciones finales de contratos ejecutados, facturaciones, certificados de inspección o constancias de cumplimiento.

Serán válidos los documentos que se encuentren en el SIPE, en estado Activo o Histórico.

2.5. Capacidad Técnica

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

a) Resultados de inspección técnica que demuestre que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas (espesor dado por el micronaje).

2.5.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio

- Informe técnico sobre cumplimiento con el micronaje declarado, expedido por el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) que demuestre que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, para los siguientes ítems:

N°	NOMBRE DEL ÍTEM
17	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color amarillo
18	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color celeste
19	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color negro
20	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color verde
21	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color celeste
22	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color negro
23	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color verde
24	Bolsas para residuos comunes de 150 litros -Color amarillo
25	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color amarillo
26	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color celeste
27	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color negro
28	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color verde
30	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 100 litros
31	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 200 litros

Si el oferente declara una misma marca para los ítems citados, se tomará como válido el informe técnico de un solo ítem que represente al litraje y micronaje respectivo de la bolsa. Ej.: Se podrá presentar un informe técnico de una bolsa de 100 litros color negro de la marca X, que será válido para bolsas de 100 litros de los colores amarillo, celeste y verde de la misma marca.

Si en la oferta se observaren distintas marcas, ya sea en los distintos colores o en las distintas capacidades, indefectiblemente se debe contar con el informe técnico de cada uno de los productos.

2.6. Certificado de Producto y Empleo Nacional

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

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

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

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

2.6.1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

2.7. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.
La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.
La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.
La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

3.1. Especificaciones Técnicas

N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	NOMBRE DEL ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	FORMA DE COTIZACION
1	47121701-001	Bolsas para residuos comunes de 40 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
2	47121701-001	Bolsas para residuos comunes de 40 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, de color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
3	47121701-001	Bolsas para residuos comunes de 40 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
4	47121701-001	Bolsas para residuos comunes de 40 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 40 litros, de 30 micrones, de color verde, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
5	47121701-002	Bolsas para residuos comunes de 60 litros – Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
6	47121701-002	Bolsas para residuos comunes de 60 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
7	47121701-002	Bolsas para residuos comunes de 60 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
8	47121701-002	Bolsas para residuos comunes de 60 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 60 litros, de 50 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
9	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 80 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, 50 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
10	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 70 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 70 litros, de 50 micrones, de color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
11	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 80 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, 50 micrones, color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
12	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 80 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, de 50 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
13	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 70 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 70 litros, de 50 micrones, de color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
14	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 80 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 80 litros, 50 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades

15	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 70 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 70 litros, de 50 micrones, de color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
16	47121701-005	Bolsas para residuos comunes de 70 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 70 litros, de 50 micrones, de color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
17	47121701-006	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 100 litros, de 60 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
18	47121701-006	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 100 litros, de 60 micrones, color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
19	47121701-006	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 100 litros, de 60 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
20	47121701-006	Bolsas para residuos comunes de 100 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 100 litros, de 60 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
21	47121701-008	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 150 litros, de 60 micrones, color deleste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
22	47121701-008	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 150 litros, de 60 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
23	47121701-008	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 150 litros, de 60 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
24	47121701-008	Bolsas para residuos comunes de 150 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 150 litros, de 60 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
25	47121701-010	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color amarillo	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones, color amarillo. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
26	47121701-010	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color celeste	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones, color celeste. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
27	47121701-010	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color negro	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones, color negro. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
28	47121701-010	Bolsas para residuos comunes de 200 litros - Color verde	Bolsas de polietileno reforzado con capacidad de 200 litros, de 80 micrones, color verde. En paquete de 10 unidades.	Paquete de 10 unidades
29	47121701-9997	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 30 litros	Bolsas de Bioplastico a base de almidones y aceites vegetales 100% Biodegradables y compostables con resistencia de hasta 5 kg, de 50 cm de ancho x 50 cm de alto en 20 micrones. En paquetes de 10 unidades. Las bolsas deberán mantener su funcionalidad por al menos 2 años desde su fabricación.	Paquete de 10 unidades

30	47121701-9996	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 100 litros	Bolsas de Bioplastico a base de almidones y aceites vegetales 100% Biodegradables y compostables con resistencia de hasta 15 kg, de 60 cm de ancho x 90 cm de alto en 30 micrones. En paquetes de 10 unidades. Las bolsas deberán mantener su funcionalidad por al menos 2 años desde su fabricación.	Paquete de 10 unidades
31	47121701-9995	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 200 litros	Bolsas de Bioplastico a base de almidones y aceites vegetales 100% Biodegradables y compostables con resistencia de hasta 20 kg, de 80 cm de ancho x 100 cm de alto en 30 micrones. En paquetes de 10 unidades. Las bolsas deberán mantener su funcionalidad por al menos 2 años desde su fabricación.	Paquete de 10 unidades
32	47121701-9994	Bolsas biodegradables y compostables para residuos comunes de 20 litros	Bolsas de Bioplástico a base de almidones y aceites vegetales 100% Biodegradables y compostables con resistencia de hasta 2,5 kg, de 41 cm de ancho x 50 cm de alto en 20 micrones. En paquetes de 10 unidades. Las bolsas deberán mantener su funcionalidad por al menos 2 años desde su fabricación.	Paquete de 10 unidades

3.1.1. Criterios sostenibles:

3.1.1.1. GENERALES

ASPECTO	CRITERIO AMBIENTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Embalaje final del producto.	En caso de que se utilicen bolsas de plástico en el embalaje final, estas estarán fabricadas de material reciclado	Declaración jurada del proveedor sobre la veracidad de la información según fuente del fabricante.
Material de la caja de protección.	Si se utilizan cajas de cartón en el embalaje final, estarán hechas de material reciclado, preferentemente con ícono que indique "reciclado".	Declaración jurada del proveedor sobre la veracidad de la información según fuente del fabricante.
Cumplimiento de normativa ambiental nacional	Declaración de Impacto Ambiental o su equivalente *(Solo para productos líquidos, aerosoles o en pan que se realizan en base a productos químicos principalmente).* **La convocante se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de la citada disposición, durante la vigencia del Convenio.**	Documento oficial emitido por el MADES (mediante la **Nota Consulta** al MADES, esta determinará las documentaciones necesarias según la actividad de la empresa).

3.1.2. Informaciones adicionales:

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

Los bienes suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de Adendas y cambios.

3.1.3. Plan de entrega de los bienes

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 unidades	10 días hábiles
De 11 a 20 unidades	15 días hábiles
De 21 a 30 unidades	20 días hábiles
De 31 a 50 unidades	25 días hábiles
De 51 a 100 unidades	30 días hábiles
De 101 a 200 unidades	35 días hábiles
De 201 a 500 unidades	40 días hábiles
De 501 unidades en adelante	60 días hábiles

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.

El plazo de entrega que regirá 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.

Para una correcta cotización de los ítems el oferente podrá realizar una visita al sitio de instalación dentro de los días habilitados para la cotización, debiendo para el efecto la unidad compradora indicar en la solicitud de cotización los datos de horario, lugar y persona encargada para realizar la visita técnica.

Quedará bajo entera responsabilidad de la empresa el cumplimiento de la orden de compra en caso de haber cotizado y no haber realizado la visita técnica.

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del 0,3 % (cero coma tres por ciento) del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La Unidad Compradora podrá declarar el incumplimiento de la Orden de Compra, cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento extendida.

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato 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.

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese 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.

Al momento de la recepción, deberá labrarse acta que permita comprobar la entrega efectiva de los productos, así como la descripción detallada de los bienes, cantidades, fechas e identificación de los responsables de la entrega y recepción, y cualquier otra información que sea relevante.

En caso de no cumplirse con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, y las habilitadas en la Tienda Virtual, las unidades compradoras deberán rechazar lo entregado por el proveedor. El plazo para reparar o reponer los productos será 3 (tres) días hábiles, desde la notificación al proveedor, debiendo labrarse acta de todo lo acontecido en las entregas, a fin de resguardar los intereses de las Unidades Compradoras.

3.1.4. Embalaje y documentos

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 el Contrato. 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.

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 el Contrato y cualquier otro requisito si hubiere, especificado en este apartado y en cualquiera otra instrucción dispuesta por la Contratante.

En caso de que el envase de los productos o parte del mismo estén hechos de papel/cartón, estos deberán ser reciclables. Así como poseer pulpa reciclada o provenir de manejo sustentable de bosques.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN DE OFERENTES CALIFICADOS

4.1. Sistema de selección de oferentes calificados

La DNCP seleccionará para el Convenio Marco al Oferente cuya oferta cumpla sustancialmente con los requisitos de los Documentos de la Licitación, siempre y cuando la DNCP determine que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

En caso de contar con un solo Oferente Calificado, la DNCP podrá suscribir el convenio respectivo, y si así resultare pertinente por un tiempo menor al establecido en el pliego de bases y condiciones.

Con posterioridad a la suscripción del Convenio Marco, se podrá permitir la incorporación de nuevos oferentes calificados, mediante la apertura de ofertas durante la vigencia del Convenio Marco. Para ello, la DNCP realizará la difusión de una resolución, en la que se establecerán la fecha tope de entrega de ofertas y apertura de las mismas, procediendo a la recepción y evaluación de las ofertas, en los mismos términos de este documento.

La licitación será declarada desierta en el caso que:

a) No se haya presentado oferta alguna;
b) Ninguna de las ofertas presentadas reúna las condiciones exigidas en el pliego de bases y condiciones; o
c) Que las ofertas presentadas se apartaran sustancialmente de ellas.

La licitación podrá ser cancelada según las causales previstas en el Art. 31 de la Ley N° 2051/03.

4.2. Notificaciones de oferentes calificados del Convenio

Luego de la emisión del acto administrativo correspondiente, la DNCP procederá a la notificación por escrito a los oferentes participantes dentro de los cinco días calendario siguiente a su emisión.

Cuando la notificación sea por escrito, la misma podrán ser realizada en el domicilio o por medio remoto de comunicación electrónica (fax, correo electrónico), declarado por el oferente en su oferta, con acuse de recibo. Esta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Igualmente, la DNCP podrá acompañar una copia del informe de evaluación.

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

Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

4.3. Muestras de productos para catalogo

A los efectos de construir un catálogo de imágenes de los productos calificados por cada proveedor que posteriormente será subido a la Tienda Virtual, los oferentes calificados deberán presentar una muestra de cada producto ofertado a los cuales la DNCP se encargara de fotografiar para dicho catálogo.

La Coordinación de Compras Virtuales se encargará de instruir a los oferentes calificados el procedimiento, fechas y organización en general para realizar la sesión fotográfica.

4.4. Inscripción en el SIPE

Los oferentes que resulten calificados para la Suscripción del Convenio Marco, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), para la obtención del Usuario y Contraseña que

será utilizado por los mismos, para el ingreso al Módulo de Convenio Marco y realizar las cotizaciones y seguimiento a las órdenes de compras adjudicadas.

4.5. Documentación requerida para la firma del Convenio

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

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 con fecha igual a la fecha de la Resolución de calificación de oferentes que corresponda.
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.
e) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social;
f) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
g) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
h) Almacenamiento digital con la planilla de ofertas en formato Excel.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
e) Almacenamiento digital con la planilla de ofertas en formato Excel.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta calificada 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 SIPE, en estado Activo o Histórico.

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

4.6. Negativa del oferente calificado a suscribir el convenio

La negativa de cualquier oferente seleccionado a suscribir el Convenio Marco, será considerada como el retiro de su oferta y dejará sin efecto el derecho a que sus productos formen parte de la Tienda Virtual, por toda la vigencia del Convenio.

La falta de suscripción del Convenio por parte de alguno de los oferentes seleccionados, no impedirá la continuidad del procedimiento de compra con los demás oferentes seleccionados.

En el caso que ningún oferente seleccionado suscriba el Convenio, la DNCP evaluará la factibilidad, oportunidad y conveniencia de convocar a una nueva licitación.

Cuando la negativa o falta de suscripción del Convenio se deba a causas imputables al oferente seleccionado, se remitirán los antecedentes a la DNCP para que se analice si corresponde la apertura de un Sumario Administrativo de conformidad al Art. 72 de la Ley N° 2051/03.

5. OPERATORIA GENERAL DEL CONVENIO MARCO

Una vez que comience la vigencia del Convenio Marco, 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.

5.1. Modelo transaccional del convenio

El modelo transaccional utilizado por Convenio Marco 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 calificado recibirá a través del SICP, las solicitudes de cotización que tengan relación con los productos en los que fuera calificado. Cabe destacar que la acción de cotizar es opcional para el oferente calificado, no existiendo obligatoriedad para cotizar ni sanción por no cotizar.

Los precios cotizados por los oferentes calificados 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 Calificados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en estas bases, como por ejemplo: Dirección de entrega, detallando calle, numeración de casa, ciudad y departamento. Horario de recepción de productos, responsables de la recepción.

5.2. Vigencia del Convenio

El convenio entrará en vigor desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2025.

5.3. Plazo de cotización

Los oferentes calificados tendrán un plazo de **2 (dos) días hábiles,** 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 de la empresa proceder o no a la cotización.

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 ningún tipo.

5.4. Moneda de la cotización

La moneda de la oferta y pago será: **En guaraníes para todos los oferentes**.

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

5.5. 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.

5.6. Aceptación y notificación de órdenes de compra

Terminado el plazo de cotización y definido el proveedor a través de la comparación de precios, la Unidad Compradora procederá a la aceptación de los precios adjudicados, en caso de resultar estos razonables, según el criterio de la Unidad Compradora.

La Unidad Compradora contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para la aceptación de la orden de compra. En caso de que las ordenes no hayan sido aceptadas en este plazo, el sistema tomará como vencida la operación, dejándola sin efecto. La notificación de órdenes de compra se hará mediante el sistema.

Las Unidades Compradoras son las responsables de aceptar o rechazar total o parcialmente los precios seleccionados por el sistema de cotizaciones, gestionar los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y notificar las órdenes de compra a los correspondientes proveedores adjudicados. Se tomará como aceptación de las órdenes de compra la notificación de las mismas a través del sistema.

La Unidad Compradora podrá optar por cancelar la operación total o por orden de compra, si ocurriera algunos de los casos mencionados en el Artículo 31 "*Cancelación de la licitación*" de la Ley 2051/03.

Se destaca que la responsabilidad final del proceso de adquisición mediante Convenio Marco, específicamente en la de la razonabilidad de los precios adjudicados, recae en cada Organismo y Entidad del Estado que solicite cotización, entendiendo que la DNCP es sólo una institución facilitadora y mediadora de los procesos de adquisición del Estado.

Para los efectos del presente Convenio Marco, las Entidades deberán asegurar que, en cada una de las órdenes de compra que emitan, consten las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, acreditando, de esta manera, la disponibilidad presupuestaria que posee la unidad compradora para realizar la respectiva contratación, todo esto dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles de plazo para la aceptación de las órdenes.

5.7. Garantías de la Orden de compra

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**: El Proveedor 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 el punto "**Garantías: instrumentación, plazos y ejecución**".

5.8. Lugares Entrega

Los bienes a ser adquiridos deberán ser entregados en las direcciones determinadas por la Unidad Compradora en cada orden de compra.

Los oferentes calificados cotizarán en aquellos puntos de entrega en el que puedan cumplir efectivamente con la orden de compra, indicando el precio del producto y el costo de envío respectivo.

5.9. Forma y condiciones de pago

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

El plazo de pago será establecido en cada orden de compra generada por las Unidades Compradoras, no debiendo ser mayor a 60 días calendarios posterior a la presentación de la factura por el Proveedor.

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

(a) La factura de pago, con timbrado vigente, de la misma se retendrá el equivalente al 0,4% (cero comas cuatro por ciento) del importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley Nº 3439/2007. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado en las órdenes de compra adjudicadas;
Obs.: El porcentaje de retención corresponderá al equivalente vigente al momento de la firma del Convenio Marco.

(b) Nota de remisión u orden de prestación de servicios, según el objeto de la contratación;
(c) Certificado de Cumplimiento Tributario;
(d) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
(e) Formulario de informe de servicios personales (FIS) actualizado al mes facturado.

La Unidad Compradora podrá requerir otros documentos distintos a los establecidos anteriormente pero que sean necesarias para el efectivo pago de las prestaciones brindadas.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/06, 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).

Las documentaciones aquí mencionadas son los requerimientos mínimos para presentar en cada solicitud de Pago. Los demás documentos requeridos por las Unidades Compradoras se corresponderán con sus procedimientos internos, debiendo solicitarse solamente lo indispensable para dar curso a la solicitud.

5.10. Solicitud de pago de anticipo

No se pagarán anticipos.

5.11. Reajustes

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:

$\boldsymbol{Ap}$: Ajuste de precios

$\boldsymbol{Po}$: Precio seleccionado en la orden de compra

$\boldsymbol{D}$: 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.

$\boldsymbol{Do}$: 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.

5.12. Tasa de interés por mora en el pago

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: **0,3 % (cero coma tres por ciento)** sobre el valor de la orden de compra, por cada día de atraso, hasta que se efectúe el pago completo.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

5.13. Multas por demora de entrega de productos

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del **0,3 % (cero coma tres por ciento)** del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.
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 materiales, los mismos se podrán entregar el primer día hábil siguiente sin multa.

5.14. Limitación de Responsabilidad

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

5.15. 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 contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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

5.16. Impuestos y Derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados 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 contratante.

6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

6.1. Del Oferente Calificado:

Durante la vigencia del Convenio Marco y a través de la presentación y adjudicación de una oferta, el Oferente Calificado 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 Marco:

a) **Políticas y condiciones de uso del SICP:** Cumplir con las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
b) **Información de catálogo de productos:** Entregar toda la información que sea necesaria para la catalogación de los productos calificados, tales como descripciones, especificaciones, fotografías u otros datos que correspondan, en los plazos y formatos establecidos por la DNCP.
c) **Capacitaciones:** Capacitarse en la operatoria del Convenio Marco, 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 esta Dirección 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 Marco, 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 Marco 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 calificado deberá ofertar precios razonables y en concordancia a los precios de mercado.
    3. El proveedor adjudicado deberá ser el que efectivamente suministre los productos calificados con motivo de este Convenio Marco, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder a un tercero la ejecución de ninguna orden de compra, 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 calificada 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 calificada.
    5. 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 Marco.

6.2. De la Unidad Compradora

Durante la vigencia del Convenio Marco, 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 Marco 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, 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 Calificados, según la particularidad de los productos del Convenio Marco, que no se encuentren preestablecidos en las bases, como por ejemplo: 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 y notificar a la DNCP.
   5. En caso de incumplimiento contractual, deberá notificar a la DNCP del hecho, según corresponda.

f) **Garantías:** Deberá solicitar las garantías que aseguren el cumplimiento de las órdenes de compra, conforme al apartado de “Garantías: instrumentación, plazos y ejecución” de las bases y condiciones establecidas.

g) **Pago de facturas:** La Unidad Compradora es la responsable de pagar las facturas al Proveedor dentro de los días hábiles establecidos.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONVENIO

7.6. Interpretación

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

7.7. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o inejecutabilidad no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

7.8. Limitación de dispensas

Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte, otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Convenio. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Convenio, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Convenio.

7.9. Derechos intelectuales

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

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

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

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.
Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste

por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

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

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

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

7.10. Confidencialidad de la información

No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de oferentes calificados.

Los administradores de Convenio Marco de la DNCP 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 contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

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

8.6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

El Oferente Calificado 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 contrato, a través del Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponible en el SIPE. Lo mencionado deberá ser realizado conforme a la reglamentación emitida por la DNCP.

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

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

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 la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en 10 (diez) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

8.7. Resolución de conflictos

Cuando surjan diferencias contractuales entre la Unidad Compradora y el Proveedor, éstas podrán solicitar la intervención de la DNCP para la realización de una audiencia de avenimiento.
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.

8.8. Fraude y corrupción

La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la

convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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 los resultados de las cotizaciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

9. FORMULARIOS

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

10. PROFORMA DE CONVENIO MARCO

Convenio Marco Nº

Licitación Pública Nacional para la "Suministro de bolsas para residuos comunes al Estado Paraguayo."

Entre la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), domiciliada en Estados Unidos N° 961 c/ Teniente Fariña, República del Paraguay, representada para este acto, por el Abg. Pablo Seitz Ortiz, **con Cédula de Identidad N° xxxxxxx**, **denominada en adelante la DNCP, por una parte, y, la** Empresa……..**con RUC N°……., domiciliada en la calle……., República del Paraguay, representada por……., denominada en adelante OFERENTE CALIFICADO, acuerdan celebrar el presente "CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE ACONDICIONADOR DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:**

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

El presente convenio tiene por objeto determinar los derechos y obligaciones derivados del procedimiento de la Licitación Pública Nacional por Convenio Marco para la ***"Suministro de bolsas para residuos comunes al Estado Paraguayo".***

CLÁUSULA SEGUNDA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

Los documentos que forman parte del Convenio son los siguientes:

(a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Aclaratorias y Adendas;

(b) El convenio;

(c) Las ofertas del Oferente Calificado;

(d) La resolución de calificación de Oferentes del Convenio emitida por la DNCP y su respectiva notificación.

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

Solo se requerirá la suscripción del documento del Convenio por parte de la DNCP y el oferente calificado.

CLÁUSULA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Convenio es el resultado de la Licitación Pública Nacional por Convenio Marco, convocada por la DNCP, según **Resolución DNCP N° xxxx**. La calificación del oferente fue realizada por **Resolución DNCP N° xxxx.**

CLÁUSULA CUARTA. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El porcentaje será de 10 % (diez por ciento) del monto total de cada orden de compra que emita la Unidad Compradora.

El Proveedor 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 el Pliego de Bases y Condiciones en concordancia con el artículo 39 de la Ley Nº 2051/03 y decretos que lo reglamenten, el plazo de presentación de la Garantía será de 10 (diez) días calendarios.

Cuando el monto de la Orden de Compra no sobrepase los 2000 (dos mil) jornales mínimos la garantía se instrumentará mediante una Declaración Jurada a presentarse dentro del plazo de 5 (cinco) días calendarios siguientes a la notificación de la orden de compra, o antes de la entrega de los bienes si la misma se realizaré en un plazo menor.

El plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá contemplar el período comprendido entre la notificación de la orden de compra, hasta 20 (veinte) días corridos posteriores al plazo de entrega establecido en la orden respectiva. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar a requerimiento de parte, a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIÓN DE ENTREGA

El proveedor que resulte seleccionado en la orden de compra, debe realizar la entrega de los productos conforme a los plazos mencionados en el Pliego de Bases y Condiciones.

El plazo de entrega que regirá 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.

El proveedor se obliga a entregar los bienes en las condiciones ofertadas y cumpliendo las especificaciones técnicas y criterios de sustentabilidad declarados en su oferta, bajo apercibimiento de ser pasible de las sanciones establecidas en el Art. 72 de la Ley 2051/03 de Contrataciones públicas.

El plazo para reparar o reponer los productos será 3 (tres) días hábiles, desde la notificación al proveedor

CLÁUSULA SEXTA. REAJUSTE DE PRECIOS

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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES COMPRADORAS

El pago de las órdenes de compra emitidas es obligación exclusiva de la Unidad Compradora, 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 o Servicio.

CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS

El no cumplimiento del plazo de entrega establecido en las órdenes de compra, dará lugar a la imposición de multas al proveedor. El valor de las multas será del 0,3 % (cero coma tres por ciento) del valor del bien en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial de la factura correspondiente a la falta.

CLÁUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia que surja durante la ejecución de la orden de compra, derivada del presente convenio**,** se resolverá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en el Pliego de Bases y Condiciones.
Las partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

CLÁUSULA DÉCIMA. ANULACIÓN POR PARTE DE LA DNCP

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la lista de oferentes calificados, debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha anulación afectara al Convenio ya suscrito entre las partes, 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.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. VIGENCIA DEL CONVENIO

El plazo de vigencia de este Convenio será desde la suscripción del mismo hasta el 31 de diciembre de 2025.

EN TESTIMONIO de lo cual, las partes suscriben el presente convenio, de conformidad con las reglamentaciones vigentes el día, mes y año abajo indicados.

Asunción, _____ de _____ de 202__.

Por y en nombre de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
Firmado: Abg. Pablo Seitz Ortiz, Director Nacional

Por y en nombre del Oferente Calificado