

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

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

Nombre de la Licitación:

**LCO SBE N° 11/2022 SERVICIO INTEGRAL DE
LAVANDERÍA PARA ROPAS DEPORTIVAS DE
ATLETAS, JUECES, OFICIALES Y DTI PARA LOS XII
JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022 - AD
REFERENDUM
(versión 3)**

ID de Licitación:

409438



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:

13/05/2022

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	409438	Nombre de la Licitación:	LCO SBE N° 11/2022 SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA PARA ROPAS DEPORTIVAS DE ATLETAS, JUECES, OFICIALES Y DTI PARA LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022 - AD REFERENDUM
Convocante:	Secretaria Nacional de Deportes (SND) / Presidencia de la República	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Secretaria Nacional de Deportes	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	22/04/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	SEDE DE LA SND: AVDA. EUSEBIO AYALA Y R.I. 6 BOQUERON	Fecha de Entrega de Ofertas:	01/06/2022 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SEDE DE LA SND: AVDA. EUSEBIO AYALA Y R.I. 6 BOQUERON	Fecha de Apertura de Ofertas:	01/06/2022 10:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	10%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

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

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

ADENDA N° 3

Se comunica a los potenciales oferentes que se ha emitido la ADENDA N° 3 que modifica los siguientes puntos del PBC:

1. Se modifican los siguientes plazos del Calendario de Eventos:

- Inicio de Carga de Propuestas
- Fin de Carga de Propuestas
- Inicio de Etapa Competitiva
- Entrega y Apertura de Ofertas Físicas

2. Dentro de Capacidad Técnica, se deja sin efecto el siguiente Criterio de Evaluación y su correspondiente requisito documental:

- El oferente deberá estar habilitado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)
- Licencia Ambiental emitida por el MADES. En el cual se habilita al oferente para la Actividad del presente llamado.

3. Dentro de la Sección de Suministros Requeridos y Especificaciones Técnicas:

Donde dice:

DE LA EMPRESA:

1. La empresa adjudicada deberá presentar al momento de la firma del contrato una copia autenticada de:

- Patente municipal vigente.
- Estudio de Disposición de Efluentes Líquidos, Residuos Sólidos, Emisiones Gaseosas y/o Ruidos aprobados y vigente expedido por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Certificado de aprobación de planos expedido por la Dirección de Establecimientos de la Salud, Afines y Tecnologías del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Constancia de inscripción en el registro único de empresas expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (DINAVISA).
- Autorización de apertura expedida por vigilancia sanitaria.
- Certificado de origen nacional de Servicio expedido por el Ministerio de Industria y Comercio

Debe decir:

DE LA EMPRESA:

1. La empresa adjudicada deberá presentar al momento de la firma del contrato una copia autenticada de:

- Patente municipal vigente.
- Certificado de aprobación de planos expedido por la Dirección de Establecimientos de la Salud, Afines y Tecnologías del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Constancia de inscripción en el registro único de empresas expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (DINAVISA).
- Autorización de apertura expedida por vigilancia sanitaria.
- Certificado de origen nacional de Servicio expedido por el Ministerio de Industria y Comercio

4. Dentro de las condiciones contractuales, se establece el pago de un Anticipo del 10% sobre el monto total del contrato, según el siguiente texto:

Se otorgará un anticipo del 10% (DIEZ POR CIENTO). A tal efecto, el proveedor adjudicado deberá solicitar el pago del anticipo, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, acompañando la documentación necesaria. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la solicitud, contra entrega del plan de trabajo

requerido para el otorgamiento del mismo, la correspondiente garantía de anticipo, y según disponibilidad presupuestaria. La amortización del mismo se realizará en cada pago hasta completar el 100% del monto del anticipo financiero.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de calificación y criterios de evaluación

- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

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

Sección: Condiciones contractuales

- Solicitud de Pago de Anticipo

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/409438-lco-sbe-n-11-2022-servicio-integral-lavanderia-ropas-deportivas-atletas-jueces-ofici-1/pliego/3/diferencias/2.html?seccion=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 o en los contratos suscritos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

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

Idioma de la oferta

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

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

No Aplica

Idioma del contrato

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

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se les requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

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

Muestras

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

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

Dentro de las 48 horas hábiles, posteriores a la presentación de ofertas, deberá presentar la muestra de la bolsa de malla y el precinto numerado a ser utilizado para el servicio de lavado. Las muestras deberán presentarse en las mismas condiciones en el que el producto va a ser utilizado en caso de resultar adjudicado, a fin de verificar si corresponde a lo solicitado en el PBC.

Las muestras serán consideradas como requisitos indispensables para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Detalles de la muestra:

Bolsa de malla: confeccionada con material duradero, de alta calidad y resistente a más de 200 lavados, con cremallera de metal la cual debe ir dentro de la solapa y con posibilidad de colocar un precinto para su lacrado. Tamaño de bolsa 40x50cm.

Precinto numerado: los precintos deben ser numerados, y podrán ser de colores (a modo de diferenciar un establecimiento hotelero del otro).

Cada unidad de muestra deberá estar debidamente identificada para su correcta individualización y evaluación, estas muestras llevarán adheridas una etiqueta o rótulo con los datos completos del oferente y referencia de la Licitación.

PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRA:

Las muestras serán presentadas en la Oficina Administrativa de la SND, atención Comité evaluador.

RÓTULO PARA LAS MUESTRAS

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 11/2022 SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERIA PARA ROPAS DEPORTIVAS DE ATLETAS, JUECES, OFICIALES Y DTI, PARA LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022 ID 409.438

Oferente:

Descripción del Bien:

Observación:

La muestra de la Empresa Adjudicada quedará en resguardo en la Oficina Administrativa de la SND, y será remitida al Comité Evaluador, para la verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados, a fin de que los mismos coincidan exactamente con dicha muestra y con las especificaciones técnicas requeridas.

Solicitud de devolución de muestras: Las Empresas que no hayan sido adjudicadas podrán solicitar la devolución de sus muestras por medio de una nota dirigida a la convocante, en un plazo de 20 días corridos a partir de la recepción de la notificación de adjudicación. Transcurriendo el tiempo tope de solicitud de devolución de muestras por parte del oferente, el Departamento de Patrimonio de la SND procederá a codificar las muestras y las mismas pasarán a formar parte del patrimonio de la convocante.

Devolución de muestras: La convocante hará entrega de las muestras solicitadas en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la culminación del proceso de adjudicación.

Lugar de devolución de muestras: Oficina Administrativa de la SND, sito en el Complejo SND Av. Eusebio Ayala y R.I. 6 Boquerón, Asunción Paraguay.

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

90

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
- d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.
- 7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
- 8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
- 9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

90 (noventa) días.

Plazo de reposición de bienes

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

24 HORAS

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

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

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

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

Cobertura de seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

LAS OFERTAS UBICADAS EN LOS TRES PRIMEROS LUGARES

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite

original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Apertura de ofertas

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

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

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

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

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

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

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la

oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

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

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

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

Análisis de precios ofertados

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

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

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

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las

consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*)

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

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

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Capacidad Financiera

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

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

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

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

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

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

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

(*) 2018, 2019 y 2020

d) Solvencia: El oferente deberá presentar junto con su oferta una constancia de un banco de plaza, financiera o cooperativa en la que confirme que posee una línea de crédito en caso de resultar adjudicado, por un valor igual o superior al 30% del monto de su oferta.

En caso de Consorcios, al menos uno de los integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

- | |
|--|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE. |
| b. Copia simple de los balances de los ejercicios 2018, 2019 y 2020, debidamente presentados ante la Autoridad de Control. |
| c. Los oferentes deberán presentar un documento en el que desarrollen los ratios con sus respectivos promedios, conforme el cuadro que se detalla en el Formulario Adicional N° 1. Este documento tendrá carácter de Declaración Jurada y tendrá validez al efecto de ser utilizada en la etapa de evaluación. |
| d. Constancia que confirme que poseen una línea de crédito aprobada por una Entidad Bancaria, Financiera o Cooperativa de plaza, por un valor igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor total de la oferta |

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en **prestación de Servicio de Lavandería**, con facturaciones de venta o contratos y/o recepciones finales a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50% del monto máximo del llamado, dentro de los 3 (tres) mejores años de los últimos: 5 (cinco) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). ***En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación***

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

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

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

Capacidad Técnica

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

- Referencias o Constancias de buen cumplimiento en Servicios de Lavandería como mínimo de 2 (dos) instituciones del sector público y/o privado en los tres últimos años (2019, 2020 y 2021).
- El oferente deberá tener registrado y declarado todas sus máquinas y equipamientos en el Registro Industrial en Línea (RIEL) del Ministerio de Industria y Comercio
- La empresa adjudicada deberá demostrar que posee la capacidad de suministrar en tiempo y forma de lo solicitado
- Para el traslado de ropas, la empresa adjudicada deberá contar como mínimo de 4 (cuatro) vehículos tipo furgón cerrado, con capacidad mínima de 500 kilos de carga, sin penetración de rayos solares, sin humedad, libres de fauna nociva, apropiado para cumplir con las normas de higiene. Las mismas deben ser de propiedad de la empresa adjudicada o en su defecto arrendada, debidamente identificada con el logotipo de la empresa, y de fabricación no menor al año 2010 en adelante.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

Constancias emitidas por clientes que demuestren el cumplimiento en el Servicio de Lavandería, en los periodos comprendidos entre los años 2019, 2020, 2021)
--

El Oferente deberá presentar el detalle de las máquinas y equipamientos declarados en el Registro Industrial en Línea (RIEL), Decreto N-6258/11 por el cual se determina la obligatoriedad del Registro Industrial en el Ministerio de Industria y Comercio

Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.

Listado en forma de Declaración Jurada de todos los móviles propios o arrendados con que cuenta el oferente, acompañados de toda la documentación pertinente, cédula verde, seguro de móviles propios y arrendados. En el caso de los móviles arrendados presentar contrato de arrendamiento con la empresa a la que se le arrienda el móvil

Otros criterios que la convocante requiera

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

- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
- Declaración jurada conteniendo los insumos a ser utilizados, los cuáles, deberán de ser de producción nacional
- Presentar en forma de Declaración Jurada el listado del personal que deberá encargarse de la entrega diaria de los servicios terminados conforme al cronograma de retiro y entrega de prendas, dicho listado deberá contener currículum vitae actualizado y los certificados médicos expedidos por institución médica de carácter público o privado debidamente habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, obligatoriamente el resultado debe tener una antigüedad máxima de 3 meses antes de la firma del contrato.
- Manual de procedimientos de lavado de ropas
- Presentar junto con su oferta física, la Planilla de lista de precios ofertados con los ítems o Lotes en formato digital Excel editable, grabado en un medio magnético (CD, DVD o PENDRIVE).

Criterios de desempate de ofertas

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

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en

su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

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

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

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el contrato entre la Organización Deportiva Suramericana, la Republica del Paraguay y el Comité Olímpico Paraguayo en el marco de los próximos XII Juegos Suramericanos Asunción 2022 ASU2022, en virtud del Decreto N° 1480 del 21 de marzo de 2019, la Organización de los Juegos ASU2022 deberá proporcionar un servicio de lavandería: lavado y secado de ropas deportivas de atletas, oficiales, jueces y DTI.

La empresa adjudicada deberá presentar un manual para el manejo y disposición de la ropa sucia / limpia, como también para la organización y los procesos del servicio de lavandería, la aplicación de técnicas de lavado, equipos adecuados y en buen estado, complementados con personal capacitado, posibilitando un correcto servicio.

A parte de servicio de lavado y secado, la empresa adjudicada deberá proveer la cantidad necesaria de **bolsa de malla** para el lavado, secado y traslado de las prendas deportivas, como también de **precinto numerado** para lacrar dichas bolsas. El servicio de lavado de las prendas se realizará con la bolsa (las prendas no deben salir de la bolsa).

Bolsa de Malla: se deberá proveer 2 (dos) bolsas para los atletas, oficiales, jueces y DTI de las cuales 1(una) debe ser blanca y 1 (una) debe ser negra, para ropa blanca y ropa de color respectivamente.

Cantidad mínima: 7.000 (3.500 blancas y 3.500 negras)

Cantidad máxima: 14.000 (7.000 blancas y 7.000 negras)

Se deberá contar con un stock para su reposición para casos excepcionales (extravío)

Precinto Numerado: Se deberá proveer 1 (un) precinto por bolsa por lavado durante 15 días para cada participante.

Cantidad mínima: 14.000 precintos

Cantidad máxima: 28.000 precintos

Se deberá contar con un stock para su reposición para casos excepcionales (extravío)

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1	BOLSA BLANCA	Bolsa blanca de malla blanca con precinto numerado conteniendo ropa deportiva blanca (remera o similar, short o similar, medias, top deportivo).	1 kg	40cmx50cm cerrado con precinto ennumerado
2	BOLSA NEGRA	Bolsa negra de malla con precinto numerado conteniendo ropa deportiva de color (remera o similar, short o similar, medias, top deportivo).	1 kg	40cmx50cm cerrado con precinto ennumerado

MONTO MINIMO: Gs. 350.000.000

MONTO MAXIMO: Gs. 700.000.000

ESTABLECIMIENTOS BENEFICIARIOS:

Los hoteles ubicados en las zonas hoteleras que designe el Administrador del Contrato: **Zona Corporativa** que comprende desde la Av. Madame Lynch hasta la Av. San Martín, y desde Eusebio Lillo hasta Av. Santísima Trinidad de la ciudad de Asunción, Paraguay (10 hoteles aproximadamente); **Zona Microcentro** que comprende desde la Av. Perú hasta Cristóbal Colón, y desde la Av. España hasta la Av. Rodríguez de Francia de la ciudad de Asunción, Paraguay (20 hoteles aproximadamente); **Zona Villa Morra** que comprende toda la zona de Villa Morra (5 hoteles aproximadamente); **Zona Lambaré** que comprende toda la ciudad de Lambaré (2 hoteles aproximadamente); **Zona Luque** que comprende toda la ciudad de Luque (cantidad de hoteles a confirmar); **Zona Encarnación** que comprende 2 hoteles (a confirmar) en la zona Playa San José de la ciudad de Encarnación; **Zona CDE** que comprende 2 hoteles (a confirmar) en la zona Saltos del Monday de Ciudad del Este.

LISTA DE SERVICIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS

ITEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION
1	91111502-001	SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA PARA ROPAS DEPORTIVAS DE ATLETAS, JUECES, OFICIALES Y DTI	Kilogramos	Evento

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

Proporcionar el servicio integral de lavado y secado de las ropas deportivas para los atletas, oficiales, jueces y DTI quienes participan de los XII Juegos Suramericanos Asunción 2022, debiendo cumplir el circuito de funcionalidad de: recolección, transporte, clasificación, lavado, secado, acabado, almacenaje y entrega, para lo cual la empresa adjudicada deberá estar disponible a prestar sus servicios en los horarios establecidos de lunes a domingo, inclusive feriados y asuetos. Las bolsas con las ropas serán retiradas del establecimiento hotelero hasta en 2 (dos) turnos por día. Los horarios de los turnos para el retiro y la entrega serán confirmadas por el Administrador del Contrato.

GENERALIDADES

1. La empresa adjudicada deberá registrar la cantidad de bolsas con prendas deportivas a retirar del establecimiento hotelero hasta en 2 (dos) turnos por día. Los horarios de los turnos para el retiro y la entrega serán confirmadas por el Administrador del Contrato.
2. El personal asignado por el Administrador del Contrato registrará la cantidad de prendas incluidas en las bolsas, y realizará el lacrado de la misma y posteriormente registrará en una planilla.
3. Adjuntar descripción básica y fotografía de Máquinas y Equipos.

Ítems	Descripción de máquinas y equipo industrial Requerimientos mínimos	Cantidad inicial	(marca, modelo, estado y certificación)	Imágenes
-------	---	------------------	---	----------

1	<p>LAVARROPAS:</p> <p>Requerimientos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Equipamiento para lavado y centrifugado de ropas. * Construido en acero inoxidable de alta calidad como mínimo, todas las partes en contacto con las telas. * Con ciclos programables. * Equipos con entrada y salida de las prendas separadas por medio de una barrera sanitaria. * Sistema de seguridad de puertas o de los compartimientos de entrada y salida de las prendas. * Sistemas de tracción de velocidad de motor ,con Embrague centrífugo. * Freno de seguridad para el cesto. * Caja tablero de FEM, programable para ciclos de Lavado. * Inversor de giro para lavado. * Alarma sonora para aviso de fin de proceso. * Válvulas de desagües. <p>Observación: Todos estos requisitos deben estar contenidos en información técnica emitida por el fabricante o representante.</p>	<p>de manera a cumplir con las cantidades del contrato, la empresa deberá poder demostrar con declaración jurada una capacidad instalada de 950 kg/hr.</p>	<p>Marca:</p> <p>Modelo</p> <p>Estado:</p> <p>Certificación:</p>	
---	---	--	--	--

2	<p>SECARROPAS INDUSTRIAL :</p> <p><u>Requerimiento mínimo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Equipo secarropas eléctrico o a vapor. * Cesto interno fabricado en acero inoxidable * Gabinete externo fabricado en acero al carbono. * Sistema de tracción de motor y reducción de velocidad Puerta frontal en Fibra de vidrio y visor de vidrio templado. * Caja tablero de FEM con Timer programable para ciclos de Secado. * Alarma sonora para fin de ciclo. 	de manera a cumplir con las cantidades del contrato, la empresa deberá poder demostrar con declaración jurada una capacidad instalada de 950 kg/hr.	<p>Marca:</p> <p>Modelo</p> <p>Estado:</p> <p>Certificación:</p>	
---	--	---	--	--

Observación: La convocante se reserva el derecho de verificar las instalaciones en la etapa de evaluación, de manera a certificar lo declarado en la DDJJ, en cuanto a capacidad de procesamiento de lavado y secado de prendas.

4. Los insumos mínimos que deberán utilizar para el lavado de las ropas por parte de la adjudicataria será de:

- Jabón en polvo o liquido baja espuma (1Kg. X 100 Kg. de ropas) o de calidad superior,
- Hipoclorito de Sodio al 8% (3 Lts. X 100 Kg. de ropas) o de calidad superior,
- Suavizante (1 Lt. X 100 Kg. de ropas),
- Otro producto de limpieza que el administrador lo indique como ser desinfectantes cuaternarios u otros.
- La composición de los insumos debe ser descripta conjuntamente con certificación de calidad de producto y en caso de ser productos internacionales deberán contar con los documentos del país de origen con la inscripción correspondiente (Ministerio de Industria y Comercio).

5. El retiro de ropas sucias y entrega de ropas limpias en los lugares designados por el Administrador del Contrato, estará a cuenta y costo de la empresa adjudicada, quien deberá contar para el efecto con vehículos cerrados, debidamente identificados y apropiados para cumplir con las normas de higiene.

6. La empresa adjudicada proporcionará de personal capacitado, quien procederá al retiro y entrega de las bolsas de ropas desde el área que se establezca para la misma.

7. El Administrador del Contrato designará las áreas de retiro y entrega de las bolsas de ropas deportivas en el establecimiento hotelero.

8. La empresa adjudicada retirará las ropas sucias en bolsas cerradas, junto al responsable del establecimiento hotelero designado por el Administrador del Contrato, quien deberá controlar y clasificar las bolsas:

- a. Las ropas blancas estarán agrupadas en una bolsa diferenciada.
- b. Las ropas de color distinto al blanco estarán agrupadas en otra bolsa.
- c. Una vez controlada y clasificada las prendas de ambas bolsas, las mismas serán lacradas con un precinto numerado, el cual será registrado en la planilla de entrega de bolsas.
- d. Una vez lacradas las bolsas en el establecimiento hotelero, las mismas por ningún motivo podrán ser abiertas, como tampoco podrá ser violado el precinto numérico. Todas las bolsas deberán ser entregadas de manera intacta, las prendas no deben salir de la bolsa.
- e. **Tanto las bolsas y el precinto deberá ser proveídos por la empresa adjudicada.**

9. La empresa adjudicada entregará las bolsas con las ropas limpias en el establecimiento hotelero al personal asignado por el Administrador del Contrato.

10. La empresa adjudicada deberá contar con el personal suficiente para la entrega diaria de los servicios terminados conforme al cronograma de retiro y entrega de prendas que deberá ser presentado por el Administrador del Contrato.
11. Conforme a la normativa los insumos serán de preferencia de fabricación nacional, el cual deberá presentar una declaración jurada conteniendo los insumos a ser utilizados, deberá acompañar en la presentación de oferta, o cuando el comité evaluador lo considere necesario, solicitarla la misma.
12. La empresa adjudicada a la presentación del manual de procedimientos deberá informar al administrador del contrato la marca, representante, país de origen del insumo principal y en caso de contingencia el insumo a ser utilizado.
13. El circuito de funcionalidad es de forma externa; es decir; cumplir con el servicio integral de lavandería en la planta de la empresa Adjudicada.
14. La empresa adjudicada deberá contar como mínimo con 4 (cuatro) vehículos tipo furgón cerrado apropiado para cumplir con las normas de recolección y entrega de las bolsas. Dicho vehículo deberá ser con año de fabricación desde el 2010 en adelante. En caso que el vehículo sea de la empresa adjudicada, deberá presentar las documentaciones del servicio de transporte a nombre de la empresa. En caso de subcontratación del vehículo, deberá adjuntar el contrato de servicio y las demás documentaciones correspondientes.
15. La implementación de todos los procesos (circuito de funcionalidad) no constituirá costo adicional. Ante cualquiera de las circunstancias (estado de emergencia, catástrofe, epidemia pandemia u otro factor externo) debiendo la empresa adjudica ajustarse a las recomendaciones internacionales, nacionales y lo que el Administrador del Contrato establezca por escrito.
16. El servicio de lavandería no se resentirá, ni suspenderá sus actividades por ninguna circunstancia interna o externa.
17. El Administrador del Contrato designará un coordinador para ambos turnos diarios y de manera consecutiva, el cual deberá ser informado por escrito a la empresa adjudicada.

DE LA EMPRESA:

1. La empresa adjudicada deberá presentar al momento de la firma del contrato una copia autenticada de:
 - Patente municipal vigente.
 - Certificado de aprobación de planos expedido por la Dirección de Establecimientos de la Salud, Afines y Tecnologías del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
 - Constancia de inscripción en el registro único de empresas expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (DINAVISIA).
 - Autorización de apertura expedida por vigilancia sanitaria.
 - Certificado de origen nacional de Servicio expedido por el Ministerio de Industria y Comercio
2. La empresa adjudicada se hará responsable de:
 - Cumplir con todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de seguridad.
 - Uso de la vía pública.
 - Protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito nacional.
 - Así como a las instrucciones que les señale el Administrador del Contrato por escrito.
 - Quedan a cargo de la empresa adjudicada las responsabilidades, los daños y perjuicios que resultaren por la omisión de los puntos anteriores.
3. La empresa a quien se le otorgue el contrato deberá designar en forma obligatoria a un/una coordinador/a responsable de la empresa, y que recibirá las indicaciones del Administrador del Contrato o quien éste designe por resolución interna. La misma deberá ser informada a la empresa adjudicada para el cumplimiento efectivo de los servicios.
4. La empresa adjudicada será responsable de adquirir los bienes que utilice para el desarrollo de sus actividades.
5. La empresa adjudicada será responsable de adquirir todos los equipos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento del servicio
6. La empresa adjudicada deberá encargarse totalmente del equipamiento y mantenimiento de:
 - El retiro y entrega de las bolsas de ropas deportivas.
 - La provisión de bolsa de malla y el precinto numerado, para el traslado de las prendas deportivas y aplicar el servicio del lavado y secado, siempre y cuando sea necesario para el cumplimiento del servicio.

DEL TRANSPORTE DE ROPAS:

A.- DE LOS VEHÍCULOS:

1. Para el traslado de ropas, la empresa adjudicada deberá contar como mínimo de 4 (cuatro) vehículos tipo furgón cerrado, con capacidad mínima de 500 kilos de carga, sin penetración de rayos solares, sin humedad, libres de fauna

nociva, apropiado para cumplir con las normas de higiene. Las mismas deben ser de propiedad de la empresa adjudicada o en su defecto arrendada, debidamente identificada con el logotipo de la empresa, y de fabricación no menor al año 2010 en adelante. Los vehículos serán de uso exclusivo para:

- a. El retiro y transporte de ropa sucias
 - b. La entrega de ropas limpias acabadas
2. La empresa adjudicada deberá proporcionar una nota por escrito al administrador del contrato, indicando los vehículos que realizarán dichas funciones, dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato.
 3. En caso que la empresa adjudicada deba realizar cambio de un vehículo, podrá reemplazar dicha unidad e informar por escrito al Administrador del Contrato con los datos del nuevo vehículo.
 4. Asimismo, la empresa adjudicada deberá sustituir inmediatamente el vehículo que se encuentre en operativo, a modo de mantener la cantidad mínima requerida.

B.- DE LOS RECURSOS HUMANOS:

1. La empresa adjudicada deberá proveer de un gafete de identificación y de uniforme a su personal dedicado al retiro y entrega de bolsas con ropas deportivas, el mismo deberá ser informado al Administrador del Contrato de forma inmediata desde la firma del contrato o emisión de orden de servicio.
2. La empresa adjudicada deberá contar con un mínimo de 10 (diez) personas para ejecutar los siguientes procesos:
 - Recolección, transporte y entrega.
 - Procesos administrativos de todo el servicio.
 - Lavado, secado, acabado, almacenaje y remisión de ropas deportivas.
3. La cantidad del personal deberá ser demostrada por medio de la Planilla de pagos del IPS y deberán contar como mínimo una antigüedad de 3 meses.

C.-DE LAS ROPAS

1. Para el traslado de las bolsas de las prendas, la empresa adjudicada deberá contar con el equipamiento apropiado (carro o similar) con las siguientes características:
 - Carrito con estructura de acero inoxidable, PVC rígido o similar
 - Capacidad de 200 litros o mas
 - Ruedas giratorias de goma con capacidad giro de 360° y freno manual
 - Con tapa superior de cierre manual
 - Sistema de apertura lateral amplia apertura con bisagra para fácil carga y descarga

OBSERVACIÓN: La empresa adjudicada podrá optar por otro mueble o similar para el traslado de ropas que ofrezca características superiores o similares a las solicitadas.

Estos serán de uso exclusivo de la empresa, por consiguiente, las mismas serán resguardadas por la empresa adjudicada y transportadas en los vehículos de traslado.

2. En caso que fuese necesario, la empresa adjudicada deberá realizar el servicio de costura de prendas,
3. El Administrador del Contrato o a quien este designe por resolución interna, verificará las prendas acabadas, a fin de determinar el estado de las mismas y la necesidad o no de dar de baja a las mismas conforme al formulario para el efecto.

DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA:

1. La empresa deberá presentar en forma obligatoria una copia de los expedientes de los personales contratados conteniendo:
 - Curriculum vitae actualizado
 - Certificados médicos expedidos por institución médica de carácter público o privado debidamente habilitado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, en donde indique haber realizado revisión practicada al personal que se utilice para la prestación del servicio. Obligatoriamente el resultado debe tener una antigüedad máxima de 3 meses antes de la firma del contrato.
2. El personal que trabaje en la empresa adjudicada y que realice el servicio de retiro y entrega de las prendas, deberá ser preferentemente del sexo masculino, ya que debido a que las actividades realizadas en estas áreas requieren de fortaleza física para la carga y descarga de ropas.
3. Todos los personales deberán ser suficientes en número para cumplir con los requisitos de distribución en los horarios especificados, en los turnos mañana y tarde de lunes a domingo, inclusive feriados y asuetos.
4. El personal que emplee la empresa adjudicada tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información de carácter personal en lo que refiere al propietario de las prendas.

5. El Administrador del Contrato se reserva el derecho de solicitar la remoción del personal que no cumpla con los reglamentos del Contrato o el perfil requerido.
6. En caso de ausencias por cualquier motivo de los funcionarios de la empresa adjudicada, la misma deberá garantizar la cobertura para mantener el número estable del personal de todos los turnos.

DE LA HIGIENE DEL PERSONAL:

1. La empresa deberá tomar las previsiones de que todo su personal se presente al área de trabajo,
 - a. Bañado,
 - b. Con ropa limpia debidamente uniformado,
 - c. Uñas cortas y limpias,
2. El personal deberá comportarse, en el área de trabajo, en forma respetuosa.
3. La comunicación con sus superiores y entre el personal debe ser cordial, sin destrato ni discusiones.

De los Instrumentos y Otros a cargo de la Empresa ADJUDICADA:

1. Los mobiliarios utilizados en el área de recolección y almacén de bolsas con ropas deportivas, deberán estar en perfectas condiciones, y serán provistos por la empresa adjudicada y aprobados por el Administrador del Contrato.
2. Para la prestación del servicio, proporcionará los utensilios necesarios para el transporte, almacenamiento y entrega de las prendas.
3. El Administrador del Contrato no se hace responsable por la sustracción o rotura de los mismos.

DE LOS UNIFORMES:

1. Para la prestación del servicio, la empresa adjudicada deberá presentar una propuesta del uniforme a utilizar.
2. El personal de la empresa adjudicada, deberá presentarse diariamente con uniforme y debidamente identificado.

PROCEDIMIENTO BÁSICO DEL CIRCUITO DEL SERVICIO:

a) RECOLECCIÓN

1. El personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero, es el responsable de la recepción de las ropas deportivas en bolsas tipo malla según su color.
2. El establecimiento hotelero designará un área para la acumulación de las bolsas con las ropas deportivas para el retiro por la empresa adjudicada.
3. El personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero, lacrará la bolsa con un precinto numerado y lo registrará en la planilla respectiva para el retiro de la misma.

b) MANEJO DE ROPA SUCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS

1. En lo posible usar guantes de látex o vinilo, y descartarlos luego de introducir la ropa en bolsa de malla.
2. Verificar que la bolsa no contenga objetos extraños (elementos cortos punzantes, llaves, monedas, etc.).
3. Embolsar la ropa y lacrar la bolsa con el precinto numerado. Tanto la bolsa y el precinto deberán ser provistas por la empresa adjudicada.
4. Las bolsas de ropas sucias deben ser transportadas dentro de los carros de transporte.

c) TRANSPORTE

1. El transporte de las prendas estará a cargo de la empresa adjudicada.
2. Las responsabilidades civiles o penales emergentes desde la salida de las prendas es exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada.

d) CLASIFICACIÓN

1. La clasificación de las prendas en bolsas, estará a cargo del personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero, quien clasificará en bolsas según su color.
2. La verificación de la clasificación conforme a la planilla remitida por el personal asignado, estará a cargo de la empresa adjudicada. Se recomienda realizarlo en el área de retiro y almacenaje.

e) LAVADO

1. El lavado se realizará en las instalaciones de la empresa adjudicada.
2. La empresa adjudicada deberá reunir todos los requisitos para el cumplimiento del servicio prestado.
3. La empresa adjudicada deberá cumplir los procesos administrativos y del servicio establecidos en su Manual de procedimientos.
4. El Manual de procedimientos de lavado deberá especificar como mínimo los siguientes procesos:

- 1 (Un) Ciclo de Prelavado.
- 1 (Un) Ciclo de Lavado con temperaturas de entre 40 y 60 grados Celsius.
- 2 (Dos) ciclos de Lavado y Sanitizado con temperatura de 70 grados Celsius (sujeto a que la ficha técnica de la prenda lo permita).
- 7 (Siete) Ciclos de Enjuagues.
- 1 (Un) Ciclo de Neutralizado y Suavizado.
- 1 (Un) Ciclo de extracción de agua de las prendas por medio de prensa hidráulica.

f) SECADO

1. El secado se realizará en las instalaciones de la empresa adjudicada.
2. La empresa adjudicada deberá reunir todos los requisitos para el cumplimiento del servicio prestado.
3. El proceso de secado se deberá realizar por medio de equipos de vapor.
4. La empresa adjudicada deberá cumplir los procesos administrativos y del servicio establecidos en su Manual de procedimientos.

g) ACABADO

1. El acabado se realizará en las instalaciones de la empresa adjudicada.
2. La empresa adjudicada deberá contralar que las prendas se encuentren limpias, secas y sin manchas.
3. Las prendas que no pasen estas inspecciones deberán ir desde el inicio del proceso en el caso que no se encuentren limpias.

h) MANEJO DE LA ROPA LIMPIA

1. El personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero, es el responsable de la recepción de las bolsas con ropa limpia de la empresa adjudicada, y deberá hacerlo sin sacarla de la bolsa ni violar el precinto.
2. La bolsa de ropa limpia nunca debe apoyarse en el suelo, deberá ser almacenada siempre embolsada y dejarla así hasta que sea entregada al propietario.
3. Los armarios de almacenamiento en el establecimiento hotelero deben estar limpios, secos y protegidos con puertas para evitar el polvo, la humedad y la contaminación.
4. El personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero, realizará la entrega al propietario de la prenda, así tal cual como recibió la bolsa de la empresa adjudicada, sin violar el precinto, y registrará en la planilla respectiva para el retiro de la misma.

i) ALMACENAJE

1. La empresa adjudicada deberá transportar las bolsas de las prendas hasta cada establecimiento hotelero, y entregar al personal asignado por el Administrador del Contrato.
2. El lugar de almacenaje de las bolsas con ropa limpia, sólo debe ser manipulado por personal asignado por el Administrador del Contrato, hasta la entrega al propietario.

j) REGISTROS DEL SERVICIO

1. INGRESO DE ROPA SUCIA: registrar nombre completo del propietario de la prenda, país, modalidad de deporte, cantidad de prendas según el tipo (remera, short, media), cantidad de bolsas según su color, horario de ingreso, número de precinto, firma y aclaración de quien realiza el proceso.
2. ENTREGA DE ROPA SUCIA A LA EMPRESA ADJUDICADA: registrar descripción, cantidad de bolsas entregadas, fecha, hora, firma y aclaración de quien entrega y quien recibe.
3. RECEPCIÓN DE ROPA LIMPIA: registrar descripción, cantidad de bolsas recibidas, fecha, hora, firma y aclaración de quien recibe y quien entrega. Cada bolsa de prendas deportivas deberá ser devuelta al mismo establecimiento hotelero de donde fue retirada.
4. DEVOLUCION DE ROPAS: registrar descripción, cantidad de bolsas devueltas, fecha, hora, firma y aclaración de quien recibe y quien entrega. La devolución se dará en caso que se verifique que el servicio no fue procesado en las condiciones requeridas.
5. PRENDAS DAÑADAS: registrar cantidad y tipo de ropa dañada, fecha, hora, firma y aclaración de quien recibe y quien entrega. Se dará en caso de verificar el daño parcial o total de las prendas.
6. REGISTROS:
 - Las planillas de entrega de ropa sucia, recepción de ropa limpia y prendas dañadas serán por duplicado, donde una copia es para el Administrador del Contrato y otra copia para la empresa adjudicada
 - Así también se deberá dejar registro de ropa dada de baja y de pérdidas de ropa.
 - Otros registros que se especifiquen en el pliego.

Todos los registros deberán ser enviados diariamente al Administrador del Contrato en formato digital vía correo

electrónico y en copia impresa en forma semanal para su verificación correspondiente. El correo deberá ser proveído por el Administrador del Contrato.

DE LA SUPERVISIÓN:

1. El administrador del contrato tendrá en todo momento la facultad de acompañar los procesos del Servicio, para constatar la calidad en el lavado y secado, el control de la entrada y salida del personal, bienes y servicios, así como también de auditar la aplicación correcta de tiempos, temperaturas, sanitizado descriptos en el manual de procedimientos en tiempo real por medio de sistemas de telemetría, durante la vigencia del contrato.

DE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

1. La empresa realizará la limpieza de las instalaciones y de instrumentos de trabajo en los términos que señalan las normas oficiales.

DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y DE INFRAESTRUCTURA

1. Consideraciones Generales:

El lavado de la ropa deportiva es un aspecto de importancia, cuya función primordial es mantener limpia las prendas deportivas de atletas, oficiales, jueces y DTI. Tanto el servicio de lavado y secado deben realizarse cumpliendo pautas que se ajusten a un control estricto.

Para un buen servicio son esenciales los procedimientos adecuados para la recogida, transporte, procesamiento y almacenamiento de las bolsas de ropas deportivas.

El personal que trabaja en las lavanderías deberá seguir con el procesamiento básico estipulado. La organización funcional en estos servicios es de suma importancia, para la adecuada capacitación y coordinación de todo el personal que interviene en la manipulación y tratamiento de la ropa. Muy importante también es el cuidado de la infraestructura, las tecnologías, la maquinaria y los equipos que intervienen en el proceso para un certero funcionamiento, en concordancia con las medidas de protección ambiental y de la salud ocupacional. Cada proceso ha de realizarse procurando que se minimice todo impacto ambiental de la zona y sus alrededores.

2. Verificación de la Capacidad Operativa y de Infraestructura:

Según lo antes expuesto, resulta de elevada importancia realizar visita previa al establecimiento de los oferentes a fin de corroborar la capacidad de lavado y la tecnología a ser utilizada. Por lo que los miembros del Comité de Evaluación procederán a verificar in situ la instalación de la lavandería del oferente con mejor oferta, y en los sucesivos que siguen con el monto de las ofertas, a los efectos de comprobar la capacidad de operativa, de procesamiento y de la infraestructura, con el fin de asegurar que la empresa adjudicada tenga la capacidad técnica-operativa para asegurar la ejecución del contrato en las cantidades licitadas.

En cada visita se emitirá un acta en el que se deberá dejar constancia de la verificación realizada de los cuatro puntos antes mencionados y que deberá estar firmado por el Oferente y por los Inspectores. Posteriormente, en función a dicha acta el Comité de Evaluación dictaminará si el oferente cumple o no cumple la Capacidad Técnica, Operativa y de Infraestructura.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

La Coordinación General de los Juegos Sudamericanos Asunción 2022 a través de la Dirección General de Administración Finanzas de la Secretaría Nacional de Deportes, solicitó a la Unidad Operativa de Contrataciones, el inicio de los trámites para el llamado a LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS SBE N° 11/2022 **SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERIA PARA ROPAS DEPORTIVAS DE ATLETAS, JUECES, OFICIALES Y DTI PARA LOS XII JUEGOS SURAMERICANOS ASUNCION 2022**

Este proceso se encuentra identificado en el PAC Institucional con el ID 409.438, la misma es una planificación que la Secretaría Nacional de Deportes la realiza de manera temporal y lo que se pretende es la Contratación de una Empresa que deberá proporcionar un Servicio de Lavandería que consiste en el lavado y secado de ropas deportivas de atletas, oficiales, jueces y DTI, todo esto, a través de la aplicación de técnicas de lavado, equipos adecuados y en buen estado, complementados con personal capacitado, posibilitando un correcto servicio.

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

Plan de entrega de los bienes

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

NO APLICA

Plan de entrega de los servicios

INICIO DEL SERVICIO Y CRONOGRAMA DE RETIRO Y ENTREGA

Lugar de Recepción y Entrega: en los establecimientos hoteleros

Inicio de la Contratación: Se emitirá una Orden de inicio del Servicio según necesidades de la contratante

DÍAS	RETIRO DE ROPAS SUCIAS	ENTREGA DE ROPAS LIMPIAS
Del 1 al 15 de octubre Turno Mañana	12:00 a 13:00 a definir	20:00 a 21:00 a definir
Del 1 al 15 de octubre Turno Tarde	20:00 a 21:00 a definir	12:00 a 13:00 a definir

Las prendas que no estén debidamente clasificadas según los colores NO serán entregadas para el servicio de lavandería. El servicio es exclusivo para prendas deportivas (remera o similar, short o similar, media o similar) para los atletas, oficiales, jueces y DTI que participen de los Juegos Asu2022.

INICIO DEL SERVICIO Y PROCESO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a. INICIO DE LA CONTRATACIÓN:

Se emitirá una Orden de Inicio del Servicio según necesidades de la contratante.

b. RETIRO DE ROPAS DEPORTIVAS:

Para el retiro de las bolsas con prendas deportivas sucias, el Administrador del Contrato definirá y dará a conocer por escrito a la empresa adjudicada los hoteles asignados a cada delegación según zonas hoteleras indicadas en el apartado de ESTABLECIMIENTO BENEFICIARIO.

c. CLASIFICACION DE BOLSAS:

El Administrador del Contrato definirá y dará a conocer por escrito a la empresa adjudicada el área que deberá ser utilizada para la clasificación de las bolsas con prendas deportivas.

d. ENTREGA DE ROPA LIMPIA:

La entrega de las bolsas con prendas deportivas limpias, será en el mismo hotel asignado de donde se realizó el retiro de la bolsa.

e. CRONOGRAMA DE RETIRO Y ENTREGA DE ROPAS:

El cronograma a ser implementados para el retiro y entrega de bolsas con ropas deportivas, deberá ser contemplado en el manual de procedimientos, y podrá ser ajustado de acuerdo a las necesidades.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

Se verificará que las ropas se encuentren limpias, secas y sin manchas; caso contrario, se deberá dejar registro del caso y vuelto a entregar a la empresa adjudicada como devolución por no estar en las condiciones requeridas.

INSPECCIONES Y PRUEBAS DE CALIDAD DEL SERVICIO:

El personal asignado por el Administrador del Contrato en el establecimiento hotelero verificará que las ropas se encuentren limpias, secas y sin manchas antes de entregar al propietario, debiendo la empresa adjudicada proceder a su retiro en la búsqueda inmediata siguiente, para volver a procesar el servicio en las condiciones requeridas. Se utilizará para el efecto la planilla de devolución de ropas.

El manual de procedimientos contemplará los mecanismos de inspección y fiscalización, debiendo los mismos contar con planillas que identifiquen el circuito de procesos y la calidad del servicio. Se utilizará la planilla de devolución de ropas.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

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

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Serán presentadas Órdenes de Servicio

Frecuencia: Según necesidad de la convocante.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

N°	INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACION
1	Orden de servicio	Orden con membrete institucional firmada por los administradores de contrato y representantes de la empresa	La primera Orden de Servicio será emitida a los 15 días de la firma del contrato, las demás órdenes serán emitidas según necesidad de la convocante

N°	INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACION
2	Acta de recepción de servicios	Acta con membrete institucional firmada por los administradores de contrato y representantes de la empresa	Será presentada una vez culminado cada Servicio

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

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

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

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los

cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

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

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

d) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS;

e) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Derechos intelectuales

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

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

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

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

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

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

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el

consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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

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

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: NO APLICA

2. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

Se otorgará un anticipo del 10% (DIEZ POR CIENTO). A tal efecto, el proveedor adjudicado deberá solicitar el pago del anticipo, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, acompañando la documentación necesaria. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la solicitud, contra entrega del plan de trabajo requerido para el otorgamiento del mismo, la correspondiente garantía de anticipo, y según disponibilidad presupuestaria. La amortización del mismo se realizará en cada pago hasta completar el 100% del monto del anticipo financiero.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste

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

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios prestados con posterioridad a la fecha del decreto que establece el reajuste salarial a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO (0,2 + 0,80 * S)$$

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

Porcentaje de multas

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

0,50 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

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

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

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

- 1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
- 2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
- 3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o

terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia.

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o

corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas;

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

