

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**  
**ESTÁNDAR**

**CONCURSO DE OFERTAS (LCO)**

**02/2018**

**“Adquisición de Ingredientes para  
Almuerzo Escolar en 5 Instituciones  
Educativas”**

**I.D.N° 339.837**

**AD REFERENDUM**

**“Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios”**

**8va. Versión**

## **INDICE DE CONTENIDO**

### **SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

### **SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

### **SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS**

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

### **SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)**

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### **SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

### **SECCIÓN VI. FORMULARIOS**

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que además son requeridas para la firma del Contrato.

### **SECCIÓN VII. ANEXOS**

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

## SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

IAO 10	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <b>NO</b>  En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <i>NO APLICA</i>
IAO 13	Se <b>considerarán</b> ofertas alternativas <b>NO</b>
IAO 14.4	La edición de Incoterms es <b>NO APLICA</b>
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: <b>NO APLICA</b>
IAO 18.1 (a)	Autorización de fabricante: <b>NO APLICA</b>
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de <b>60</b> días.
IAO 20.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de 60 (sesenta) días.
IAO 21.1	Además del original, el oferente deberá presentar 01 copias.
IAO 22.1	Las ofertas serán presentadas por el Sistema de: <b>en un solo sobre</b>
IAO 33.2	Se solicitará Muestras <b>NO</b>
IAO 42.1	La adjudicación se dará a conocer La adjudicación se dará a conocer por escrito a cada uno de los oferentes (o en su defecto vía fax y en último caso por e-mail) dentro de los (cinco) días posteriores a la aprobación de la adjudicación de parte de la Junta Municipal “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.

## **SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

### **1. Criterios de Evaluación (IAO 35)**

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

### **A) CALIFICACIÓN LEGAL. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la

base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

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

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.

### **B) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS**

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio Ítem, rubro o partida que contenga a oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems)".

### **C) MARGEN DE PREFERENCIA PARA PRODUCTOS NACIONALES**

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 10 días. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

**D) CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS**

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

- a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)
- b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

**2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)**

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 37 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

**(A) Capacidad financiera**

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

- 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 (2014,2015 y 2016)**

**(B) Experiencia y Capacidad Técnica**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- ✓ Se considerarán copias de contratos ejecutados y otros documentos que acrediten su experiencia en suministro de Provisión de Ingredientes con entidades públicas, entre los años 2014 a 2016;
- ✓ El oferente deberá demostrar mediante declaración jurada que dispone de medios de transporte propios o tercerizados, en cantidad suficiente 1 como mínimo para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los Ingredinetes que componen el almuerzo

**(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación**  
**NO APLICA**

**Nota 1:** 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.

**Nota 2:** Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

	Semana	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Semana 1	Plato principal	Vori Vori de carne	Salsa de pollo con fideo	Caldo de poroto con arroz	Estofado de pollo con papa	Guiso de mandioca con carne
	Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
	Postre	Fruta	Dulce de batata	Fruta cítrica	Barrita de maní	Fruta
Semana 2	Plato principal	Vori vori de pollo	Tallarín con salsa de carne	Salsa de legumbres con arroz	Guiso de Fideo con pollo	Albóndigas de carne con arroz
	Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
	Postre	Fruta	Dulce de batata	Fruta cítrica	Crema	Dulce de mamón
Semana 3	Plato principal	Caldo de pollo con verduras	Picadito de carne con papa	Revuelto de Mandioca	Salsa de pollo con arroz	Polenta con salsa de carne
	Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
	Postre	Ensalada de Fruta	Fruta	Arroz con leche	Banana con miel	Fruta
Semana 4	Plato principal	Guiso de arroz con poroto	Polenta con salsa de pollo	So’o apu’a	Picadito de pollo con puré de papas	Guiso de arroz con carne
	Ensalada	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales	Ensalada de vegetales
	Postre	Fruta cítrica	Fruta	Crema	Dulce de mamón	Fruta



Ítem	Descripción del Bien	Lugar de Entrega	Cantidad	Unidad de Medida	Fecha para entrega de bienes
1	Carne Vacuno	Instituciones Beneficiadas	1.481,04	Kilos	<b>Desde 01 de Marzo al 30 de Noviembre del 2018.</b> <b>Los días Lunes de cada semana</b> <b>Hasta las 09:00 hs.</b>
2	Carne Molida	Instituciones Beneficiadas	269,28	Kilos	
3	Pechuga de Pollo	Instituciones Beneficiadas	1.279,08	Kilos	
4	Muslo de Pollo	Instituciones Beneficiadas	471,24	Kilos	
5	Harina de maiz	Instituciones Beneficiadas	555,39	Kilos	
6	Galleta molida	Instituciones Beneficiadas	33,66	Kilos	
7	Zapallo	Instituciones Beneficiadas	1.009,80	Kilos	
8	Tomate	Instituciones Beneficiadas	4.274,82	Kilos	
9	Zanahoria	Instituciones Beneficiadas	1.649,34	Kilos	
10	Cebolla	Instituciones Beneficiadas	1.279,08	Kilos	
11	Locote	Instituciones Beneficiadas	673,20	Kilos	
12	Queso Py	Instituciones Beneficiadas	336,60	Kilos	
13	Sal yodada	Instituciones Beneficiadas	80,78	Kilos	
14	1/4 Diente de Ajo	Instituciones Beneficiadas	83,16	Kilos	
15	Remolacha	Instituciones Beneficiadas	1.009,80	Kilos	
16	Aceite (ml)	Instituciones Beneficiadas	525,10	Litros	
17	Banana	Instituciones Beneficiadas	1.279,08	Kilos	
18	Fideo Tallarín	Instituciones Beneficiadas	420,75	Kilos	
19	Pepino	Instituciones Beneficiadas	336,60	Kilos	
20	Miel de Abeja	Instituciones Beneficiadas	40,39	Litros	
21	Legumbre	Instituciones Beneficiadas	67,32	Kilos	
22	Poroto seco	Instituciones Beneficiadas	168,30	Kilos	
23	Arroz	Instituciones Beneficiadas	908,82	Kilos	
24	Naranja	Instituciones Beneficiadas	1.380,06	Kilos	
25	Papa	Instituciones Beneficiadas	2.019,60	Kilos	
26	leche fluida (ml)	Instituciones Beneficiadas	1.312,74	Litros	
27	Margarina	Instituciones Beneficiadas	16,83	Kilos	
28	Azúcar para almíbar	Instituciones Beneficiadas	185,13	Kilos	
29	Mamon	Instituciones Beneficiadas	3.567,96	Kilos	
30	Mandioca	Instituciones Beneficiadas	1.346,40	Kilos	
31	Lechuga	Instituciones Beneficiadas	403,92	Kilos	
32	Piña	Instituciones Beneficiadas	1.346,40	Kilos	
33	Orégano proporcional	Instituciones Beneficiadas	5,05	Kilos	
34	Perejil	Instituciones Beneficiadas	16,83	Kilos	
35	Laurel	Instituciones Beneficiadas	10,10	Kilos	
36	Berro	Instituciones Beneficiadas	100,98	Kilos	
37	cebollita en hoja	Instituciones Beneficiadas	84,15	Kilos	
38	Repollo	Instituciones Beneficiadas	504,90	Kilos	
39	Melón	Instituciones Beneficiadas	1.683,00	Kilos	
40	Huevo <b>(Unidad)</b>	Instituciones Beneficiadas	3.366	Unidad	
41	Mandarina	Instituciones Beneficiadas	538,56	Kilos	
42	Maicena	Instituciones Beneficiadas	33,66	Kilos	
43	Canela	Instituciones Beneficiadas	0,57	Kilos	
44	Limón	Instituciones Beneficiadas	319,77	Kilos	
45	Turrón de Mani	Instituciones Beneficiadas	100,98	Kilos	
46	Choclo	Instituciones Beneficiadas	100,98	Kilos	
47	Dulce de batata	Instituciones Beneficiadas	100,98	Kilos	
48	Bicarbonato de Sodio	Instituciones Beneficiadas	2,02	Kilos	

49	Clavo de olor	Instituciones Beneficiadas	2,02	Kilos	
50	Arveja	Instituciones Beneficiadas	33,66	Kilos	

2. Plan de Entrega (Bienes)

Ítem	Código de Establecimiento	Código de Institución	Instituciones Beneficiadas	Dirección	Cantidad de Alumnos
1	1019013	7062	5.804 Yamo Chachugui	Comunidad Ache	55
2	1014014	17384	5.508 Ñemity	San Pedro	44
3	1014013	17366	5.512 Niños Mártires de Acosta Ñu	Villa Mónaco	19
4	101416	7332	4.402 Santa Catalina	Santa catalina	131
5	1014012	7328	4.405 San Alfredo	San Alfredo	125
TOTAL					374

3. Plan de Entrega (Servicios)

No Aplica

4. Planos o Diseños

Estos documentos incluyen \_\_\_\_ *[indicar “los siguientes” o “ningún”]* planos o diseños:  
*[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]*

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito
No Aplica	No Aplica	No Aplica

**SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)**

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

<b>CGC 4.2 (b)</b>	La versión de la edición de los Incoterms será: <b>No Aplica</b>
<b>CGC 7</b>	Para <b>notificaciones</b> , la dirección del Contratante será: Atención: Alana Lais Britez Dirección: Avda. Ybyrapyta y 3 de Mayo N° 2.011. <i>Piso/Oficina</i> Ciudad: Naranjal, Alto Paraná - Paraguay Código postal: xxxxx Teléfono: (0676) 320011/024 Fax: xxxx Dirección electrónica: municipalidadnaranjal@gmail.com
<b>CGC 9.6</b>	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato
<b>CGC 11</b>	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Nota de Remisión y acta de Recepción.  La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
<b>CGC 13</b>	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: <b><math>A=P \times I.I.B.C.P</math></b> <b>15%</b> <b>A= Precio ajustado de los bienes ofertados</b> <b>P= Precio facturado de los bienes ofertados</b> <b>I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay</b> <b>15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.</b>  Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a LA MUNICIPALIDAD DE NARANJAL por el proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriormente al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de la Convocante.
<b>CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y</b>	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: La empresa proveedora deberá presentar FACTURA, NOTA DE

<b>14.4</b>	<p>REMISION, ACTA DE RECEPCION. Ante las enmiendas o tachaduras en las facturas se procederá al rechazo de las mismas.</p> <p>La Municipalidad de Naranjal a través del Departamento de Tesorería realizará las gestiones de pago mensualmente a la proveedora, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de presentación de la factura.</p> <p>Se utilizara la modalidad de <b>Contrato Abierto por Cantidades mínimas y máximas.</b></p> <p>El proveedor adjudicado deberá presentar para el pago, copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.</p>
<b>CGC 14.6</b>	<p>En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del <b>0,05%</b> por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.</p>
<b>CGC 16.1</b>	<p>El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: El proveedor será responsable de todos los impuestos y tributos.</p>
<b>CGC 17.1 y 17.2</b>	<p>El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de <b>5%</b> del valor total del contrato. La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.</p>
<b>CGC 17.5</b>	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Convocante, dentro de los <b>30</b> (treinta) días a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.</p>
<b>CGC 21.3</b>	<p>No se Admitirá la subcontratación</p>
<b>CGC 23.2</b>	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA</p>
<b>CGC 24</b>	<p>La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms.</p> <p>Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: NO APLICA</p>
<b>CGC 25</b>	<p>La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms.</p> <p>Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <i>El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato”; o bajo otro término comercial que se</i></p>

	<i>haya acordado</i>
<b>CGC 26.1</b>	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA
<b>CGC 26.2</b>	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: NO APLICA
<b>CGC 27</b>	El valor de las multas será: <u><b>0,10</b></u> % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
<b>CGC 28.3</b>	El período de validez de la Garantía será <u><b>360</b></u> días. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n):  <i>[indicar el (los) nombre(s) del (los) lugar(es)]</i>
<b>CGC 28.5</b>	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 10 (diez) días posteriores a la fecha de inspección y/o rechazo.
<b>CGC 34.1 (a) (vi)</b>	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Según lo dispuesto en la Ley 2051/03

**SECCIÓN V.**  
**MODELO DE CONTRATO N°**

Entre la Municipalidad de Naranjal, representada para este acto por el Ing. Edoard Schaffrath, con Cédula de Identidad N° xxxxxxxxxxxx, en su público despacho ante el Abog. Enrique Martínez con Cédula de Identidad N° xxxxxxxxxxxx Secretario General de la Municipalidad de Naranjal, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE ADQUISICION DE INGREDIENTES PARA ALMUERZO ESCOLAR", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO.**

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones y obligaciones que asumen **LA CONTRATANTE y EL PROVEEDOR** en relación a la “Adquisición de Ingredientes para Almuerzo Escolar en 5 Instituciones Educativas”.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- (a) Contrato;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- (d) Los Datos cargados en el SICP;
- (e) La oferta del Proveedor;
- (f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.**

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Concurso de Ofertas N° 02/18, convocado por la *Municipalidad de Naranjal*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[Formato de Tabla para contrato abierto - Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

[Formato de Tabla para contrato abierto - montos mínimos y máximos]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
Precio total:						

*Monto mínimo	..... Gs.
*Monto máximo	..... Gs.

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de\_\_\_\_\_ y el monto máximo es de\_\_\_\_\_

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; \_\_\_\_\_

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Abog. Enrique Martínez Secretario General de la Municipalidad de Naranjal

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con

las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

#### **11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

#### **12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

#### **13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

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

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

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



SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

<p><b>A) Formulario de Oferta *</b></p> <p><i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i></p>
<p><b>B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b></p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]</i></p>
<p><b>C) Documentos legales</b></p> <p>Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p> <p>Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*</p> <p>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes</p> <p>En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*</p> <p>Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *</p> <p>Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.</p> <p>Certificado de Cumplimiento Tributario vigente</p> <p>Patente municipal vigente</p>
<p><b>D) Documentos legales</b></p> <p>Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p> <p>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.*</p> <p>Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes</p>

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.*
Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Patente municipal vigente

<b>E) Oferentes en Consorcio.</b>
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 (C) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (D) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) 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.*
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: a. 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 b) 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.
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*

Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

<b>F) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaración Jurada de estar de Acuerdo con el PBC</li></ul>
<b>Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.</b>
a) (Balance General de los años (2014 – 2015 – 2016) Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad

<b>Cualquier otro documento adicional requerido.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de contratos que demuestren su experiencia (2 como mínimo).</li><li>• Declaración jurada que dispone de medios de transporte propios o tercerizados</li></ul>

\*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

Los oferentes que estén inscritos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “ACTIVOS”.

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

**ANEXO N° II**

**DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

<b>1. Personas Físicas / Jurídicas</b>
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) 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.

<b>2. Documentos. Consorcios</b>
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
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.

<b>3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios</b>
a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.