

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Instituto de Previsión Social (IPS)

Uoc Ips

Nombre de la Licitación:

**LPN SBE 115-22 "CONTRATACION DE SERVICIOS
DE FUMIGACION CON SUMINISTROS DE
MATERIALES E INSUMOS PARA VARIAS
DEPENDENCIAS DEL IPS"**

(versión 6)

ID de Licitación:

417286



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

21/11/2022

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	417286	Nombre de la Licitación:	LPN SBE 115-22 "CONTRATACION DE SERVICIOS DE FUMIGACION CON SUMINISTROS DE MATERIALES E INSUMOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL IPS"
Convocante:	Instituto de Previsión Social (IPS)	Categoría:	2 - Servicios de Limpiezas, Mantenimientos y reparaciones menores y mayores de Instalaciones, Maquinarias y Vehículos
Unidad de Contratación:	Uoc Ips	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	21/10/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	CONSTITUCIÓN Y HERRERA, 1ER. PISO CAJA CENTRAL SALA DE APERTURA	Fecha de Entrega de Ofertas:	29/12/2022 08:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	CONSTITUCIÓN Y HERRERA, 1ER. PISO CAJA CENTRAL SALA DE APERTURA	Fecha de Apertura de Ofertas:	29/12/2022 09:00

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	ABOG. JUAN MANUEL VILLAR	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	021226050	Correo Electrónico:	uoc@ips.gov.py

ADENDA

Adenda

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

- Se modifican las fechas Inicio, Cierre, Etapa Competitiva, Entrega y Apertura Física de las ofertas quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

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:

Fecha: hasta 24 horas antes del tope de consulta

Lugar: Todas las dependencias receptoras del servicio, descriptas en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones del Presente llamado

Hora: 08:00 a 12:00 hs.

Procedimiento: verificación del lugar de trabajos

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Director, Administrador y/o encargado de los locales afectados al servicio.

Participación obligatoria: No

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

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:

150

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:

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:

16 (dieciséis) meses

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

NO APLICA

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:

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: TODOS LOS PARTICIPANTES

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
 3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
 - a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
 4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
 5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
 6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
 7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
 8. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
-

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

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

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se 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. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. Documentos legales
8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

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:

Contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2019, 2020 y 2021.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2019, 2020 y 2021.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2019, 2020 y 2021.
- **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 10 % (diez por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2021) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

Contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1,15 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2019, 2020 y 2021

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2019, 2020 y 2021.			100% del parámetro establecido.
Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2019, 2020 y 2021.			100% del parámetro establecido.
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2019, 2020 y 2021.			100% del parámetro establecido.
Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 10 % (diez por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, deberá ser por el monto máximo del llamado), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2021) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.			100% del parámetro establecido.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2019, 2020 y 2021) para contribuyente de IRACIS.

b. Formulario 106 de los tres últimos años (2019, 2020 y 2021) para contribuyentes del IRPC

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en **servicio de fumigación** con facturaciones de venta, y/o contratos y/o recepciones finales instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 25 % como mínimo del monto máximo de la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) (2017 2018 2019 2020 2021) años. ***En caso de lograr el porcentaje requerido en la sumatoria de dos años consecutivos o en un solo ejercicio, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.***

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Demostrar la experiencia en servicio de fumigación con facturaciones de venta, y/o contratos y/o recepciones finales instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 25 % como mínimo del monto máximo de la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) (2017 2018 2019 2020 2021) años. <i>En caso de lograr el porcentaje requerido en la sumatoria de dos años consecutivos o en un solo ejercicio, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.</i>			100% del parámetro establecido.

Teniendo en cuenta que el proceso es por Contrato Abierto por Monto Mínimo y Monto Máximo, el porcentaje requerido deberá cubrir el Monto Máximo ofertado.

Para la evaluación deberán ajustarse a los requerimientos solicitados para todos los, ítems. De acuerdo a la modalidad de cada llamado.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Copia de facturaciones, contratos y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida

Capacidad Técnica

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

a) Registro Sanitario expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
b) Ensayos de Eficacia del producto ofertado.
c) Informe de toxicología aguda del producto ofertado.
d) Certificado de análisis del fabricante del producto ofertado.
e) Contar como mínimo con 8 (ocho) personales inscriptos en el Instituto de Previsión Social.
f) Curriculum Vitae del Regente a cargo. (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Ambiental o Químico) tales como Nombre y Apellido, Dirección, Título Universitario, Carnet de habilitación al día.
g) Copias autenticadas de carnet de habilitación al día, del regente (Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o Químico).
h) Declaración Jurada del listado de maquinarias y equipos disponibles con que cuenta la empresa para la prestación de los servicios y de protección individual debiendo contar como mínimo con 10 mochilas tipo jacto de 20 lts, 2 moto mochilas, equipo de termoniebla y equipo de seguridad completo (mascarillas, antiinhalantes, guantes, guardapolvos, botas, cascos, lentes, mamelucos, etc.).
i) Lista de productos a ser utilizados (Insecticidas, Fumigantes), y sus características, en el cual deberá exponerse la Marca, Dosificación y tipos de plagas a ser exterminadas con tales productos, así también el tiempo de su valor residual. Los cuales deberán estar registrados en DINAUSA - MSP Y BS (según Decreto No 2882/14 y demás legislaciones vigentes), anexando las copias autenticadas de los registros correspondientes.
j) Cronograma de Trabajo, especificando metodología de tratamiento, Plan de Eliminación, días y horarios. OBS: Sin afectar en ningún caso el Servicio de atención Médica, ni el Servicio Administrativo que podrá realizarse en días laborales.

Observación: Los integrantes del CONSORCIO en su conjunto deben cumplir con el 100% de las exigencias establecidas en este apartado.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

a) Presentar facturaciones de venta, y/o contratos de servicios de fumigación con sus respectivas recepciones finales y/o constancia de buen cumplimiento emitidos por instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 25 % como mínimo del monto máximo de la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) años (2017 - 2018 - 2019 - 2020 - 2021).
b) Copia autenticada del Certificado de Registro de la Empresa Fumigadora y Certificado de Registro de Asesor Técnico (Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o Químico) expedido por DIGESA dependiente del MSPyBS
c) Copia autenticada de la Constancia de Inscripción (Licencia Ambiental) expedida el MADES. O nota de no requerir la presentación de estudio de impacto ambiental preliminar o estudio de disposición de efluentes
d) Habilitación (copias de carnets) de cómo mínimo 10 (diez) técnicos habilitados por la DIGESA, a realizar servicios de fumigación
e) Contar como mínimo con 8 personales inscriptos en el Instituto de Previsión Social.
f) Curriculum Vitae del Regente a cargo. (Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Ambiental o Químico) tales como Nombre y Apellido, Dirección, Título Universitario, Carnet de habilitación al día.
g) Copia autenticada del carnet de habilitación al día, del regente (Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o Químico).
h) Declaración Jurada del listado de maquinarias y equipos disponibles con que cuenta la empresa para la prestación de los servicios y de protección individual debiendo contar como mínimo con 10 mochilas tipo jacto de 20 lts, 4 moto mochilas, 3 equipo de termo niebla y equipo de seguridad completo (mascarillas, anti inhalantes, guantes, guardapolvos, botas, cascos, lentes, mamelucos, etc.). Presentar factura de compra de los mismos.
i) Plantel del Personal Fumigador acompañado del Curriculum Vitae acompañado del documento que lo acredite como personal técnico fumigador.
j) Lista de productos a ser utilizados (Insecticidas, Fumigantes), y sus características, en el cual deberá exponerse la Marca, Dosificación y tipos de plagas a ser exterminadas con tales productos, así también el tiempo de su valor residual. Los cuales deberán estar registrados en DIGESA y autorizados por el MSP Y BS .
k) Cronograma de Trabajo, especificando metodología de tratamiento, Plan de Eliminación, días y horarios. OBS: Sin afectar en ningún caso el Servicio de atención Médica, ni el Servicio Administrativo que podrá realizarse en días laborales.
l) El Oferente deberá poseer como mínimo 4 vehículos de su propiedad, destinados al cumplimiento de los servicios, 2 (dos) de los cuales deberán ser de doble tracción (4x4) a fin de garantizar la cobertura en tiempo y forma a nivel país. Acreditado c/ titulo y/o cedula verde o contrato de alquiler c/ certificación de firmas de notario público
m) Declaración Jurada en la que manifieste que se halla plenamente informado de todo cuanto se relacione con la naturaleza del servicio y la localización de los mismos.
n) La constancia de inscripción del RUC debe demostrar que el oferente tiene como actividad la prestación de los servicios de FUMIGACIÓN.
o) El Oferente deberá contar con (01) una oficina y/o sucursal en por lo menos 4 (cuatro) de las siguientes ciudades: Asunción, Pilar, Ciudad del Este, Pedro Juan Caballero, Encarnación, Coronel Oviedo, Villarrica, San Ignacio Misiones o Concepción. Para demostrar el cumplimiento de este requisito deberá presentar los siguientes documentos: Si el Inmueble donde opera la empresa fumigadora es propio, deberá presentar los documentos que demuestren que el oferente es propietario, tales documentos copia autenticada del título de propiedad y/o copia del impuesto inmobiliario vigente. Si el Inmueble donde opera la empresa fumigadora es alquilada, deberá presentar copia autenticada del contrato del alquiler y copia autenticada del título de propiedad y/o copia del impuesto inmobiliario vigente del propietario con quien se suscribió en contrato de alquiler.

p) Contar con Certificado de manejo de envases vacíos de agroquímicos expedida por una empresa autorizada. Presentar copia autenticada del certificado

q) El oferente deberá contar con un dispositivo electrónico de detección de termitas y presentar documentación que avale la propiedad y disponibilidad para su utilización en caso de ser adjudicados, adjuntando factura de compra, catálogos y otros, que demuestren que forman parte de su equipo de control de plagas.

r) Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.

s) Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.

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

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:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS

El plan de trabajo para este servicio, deberá incluir la eliminación de grillos, ratas, cucarachas, moscas, mosquitos, avispas, abejas, termitas (Cupiís), hormigas, arañas, pulgas, escorpiones, **murciélagos y todas las alimañas e insectos rastreros y voladores**. El oferente presentará en su planilla de oferta el plan de eliminación sin afectar en ningún caso, el servicio de Atención Médica, ni el servicio administrativo que se podrá realizar en días laborales, este servicio incluyen áreas cubiertas y descubiertas de los siguientes puntos:

CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

1. **Ejecución del trabajo:** El trabajo de fumigación (desinsectación y desratización) deberá ejecutarse por personal idóneo, dirigido por un profesional responsable del grupo (Ing. Agrónomo o químico).
2. **Equipamiento:** Los equipos pulverizadores deben ser tipo mochila jacto con capacidad de 20 lts. Además debe contar con los siguientes equipos de protección individual (EPIs): mascarillas, anti inhalantes, guantes,

guardapolvos, botas y cascos, y traje especial para el tratamiento de abejas.

El oferente deberá contar con un dispositivo electrónico de detección de termitas y presentar documentación que avale la propiedad y disponibilidad para su utilización en caso de ser adjudicados, adjuntando a la oferta factura de compra, catálogos y otros, que demuestren que forman parte de su equipo de control de plagas.

3. **Productos e insumos:** las ofertas deberán incluir las especificaciones técnicas de los tipos de insecticidas y cebos a utilizar.

El oferente deberá incluir en el servicio, de carácter obligatorio la aplicación de un insecticida / recubrimiento transparente biopolimérico en base acuosa lista para usar en formato líquido con Piriproxifen, Alfa-cipermeetrina d-Alletrina como sustancia activa que lleva en suspensión microcápsulas poliméricas insecticidas, acaricidas y reguladores del crecimiento de insectos, con acción residual de 3 meses contra todo tipo de mosquitos e insectos. Además deberá incluir en el servicio de carácter obligatorio la aplicación de un insecticida / larvicida con regulador de crecimiento en formato líquido con Piriproxifen como sustancia activa, con acción residual de 3 (tres) meses contra todo tipo de mosquitos y resistentes a lluvias.

4. **Envases y rotulado:** los envases de los productos deben permitir conservar la calidad del contenido al menos 2 (dos) años en envase original cerrado, deben ser resistentes, de difícil ruptura para evitar eventuales accidentes durante el manipuleo, no deben permitir la ocurrencia de reacciones químicas entre el envase y el contenido. En el rótulo del producto deben constar los siguientes datos:
- Las que establezcan las disposiciones legales vigentes
 - Denominación del producto
 - Marca o nombre
 - País de origen del producto.
 - Instrucciones de uso
 - Composición química
 - Antídoto
 - N° de autorización Ministerial correspondiente

Contenido de los principios activos de los productos:

Se prohíbe la utilización de raticidas del tipo agudo, con formulaciones como arsénico, estriquinina, fluoracetato de sodio (compuesto 1080), flúor acetamida (1081, fosfato metálicos y otros de uso prohibido internacionalmente. Los raticidas (rodenticidas) utilizados serán del tipo Anticoagulante sanguíneo, conocidos como raticidas de segunda generación, con principio activo Bromadiolone, grupo de las Cumarina y de Clasificación Toxicológica II.

Los productos deben ser de toxicidad Clase 3 OMS (levemente tóxico), del grupo químico piretroide, efecto activo Lambdacyalotina o similar de olor leve. Composición: Tetrametrina, Cyphenotrina, Pralletrina, Lambdacyalotrina, Enmascarante, solvente y propelente, Hidrametilnona. También pueden ser equivalentes autorizados por el Ministerio de Salud Pública.

CUADRO DE DOSIFICACION PROPUESTA						
Ítem	Marca	Composición	Grupo	Clasificación	Plagas	Dosificación
N°:	Comercial					Cant. CCxL Solvente
1					Insectos Voladores	

2					Insectos Rastreros	
3					Cucarachas	
4					Raticida	
5					Ysau y Akete	
6					Insectos Rastreros en Oficinas	
7					Termitas (cupi i)	
8					Murciélagos (mbopi)	

1. **Método de aplicación:** Todas las aplicaciones serán realizadas en los lugares donde habitan las plagas, utilizando productos que no produzcan manchas y olores desagradables.
2. **Horario de aplicación:** En todos los casos el horario será previamente coordinado entre el administrador del contrato y el personal técnico de la empresa adjudicada.
3. **Metodología del trabajo:** Los trabajos de fumigación serán desarrollados, siempre, con acompañamiento y en presencia de un Fiscalizador de la Sección Servicios Varios dependiente del Departamento Servicios Generales del I.P.S., quien elevará la constancia del servicio prestado; documento imprescindible para el pago correspondiente. Asimismo, el Fiscalizador del I.P.S. verificará las mezclas de los productos, a fin de certificar las dosificaciones justas, lo cual a su vez será sometido a pruebas de control de calidad. (Punto c).

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

En caso de que el Oferente se adjudique el o los Contratos, será de su exclusiva responsabilidad:

1. El Contratista estará obligado a cumplir a cabalidad las tareas, según normas, protocolos y periodicidades establecidas en el presente pliego para cada programa y áreas.
2. El Contratista estará obligado a mantener la cobertura del servicio del personal de mantenimiento conforme en número, categoría y turno de trabajo, que figure en su oferta, debiendo cubrir de inmediato, las ausencias que por permisos, licencias, o cualquier otra causa de ausentismo, pudieran producirse.
3. Todos los empleados asignados a las coberturas deberán estar remunerados según lo establece el Código Laboral e indefectiblemente estar inscripto y aportando al Instituto. El IPS verificará periódicamente el cumplimiento de las inscripciones patronales a través de las dependencias respectivas y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.

4. El Contratista está obligado a cumplir con todos los derechos y obligaciones laborales con su personal, involucrado directa o indirectamente con el servicio objeto del presente contrato. Responderá por los daños que puedan sufrir sus dependientes por impericia, negligencia o accidentes en ocasión de la prestación del servicio estipulado en este contrato.
5. Será responsable de cualquier daño directo, indirecto, accidental, consecuente, especial, o cualquier otro daño causado por él o su personal a los empleados y/o bienes muebles e inmuebles del IPS.
6. Deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes en la República, que de una u otra forma afecten la ejecución del servicio contratado, mano de obra o los materiales y equipos empleados, además de todas las leyes y reglamentos laborales y sociales, convenios laborales y cualesquiera otras disposiciones que regulen las relaciones obrero patronal.
7. La contratista dispondrá un libro de novedades a ser utilizado por el Supervisor designado por la empresa, en donde se registrarán todas las novedades, sugerencias, recomendaciones e irregularidades que surjan durante el cumplimiento del servicio, que semanalmente será elevado por el Contratista al Administrador de Contratos, a los efectos de su conocimiento y toma de decisiones al respecto.
8. El contratista evitará la rotación constante del personal en los servicios, salvo casos de fuerza mayor o pedidos expresos de los responsables de área. ya que este hecho influye directamente en la calidad del mismo, en caso de que se realice cambio del personal se deberá comunicar al Administrador del Contrato, por mail o escrito.
9. Cualquier accidente que ocurra como consecuencia de uso de materiales, a personas u objetos, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista. Así como todo daño, ocasionado por personal de la Contratista, deberá ser abonado por la empresa, caso contrario será descontado del monto a ser abonado mensualmente.
10. Para la presentación de sus Costos ofertas y propuestas, el oferente deberá indefectiblemente considerar los pagos de salario de personal conforme a lo dispuesto al horario diurno, horario mixto, y los cálculos correspondientes a los días domingos y feriado u otro día durante la semana que debe ser otorgado para el descanso semanal del trabajador - conforme el Art. 213 y 234 del Código Laboral.

En atención a la misma se aclara que lo indicado se trata de obligaciones legales que quedan a cargo del Empleador. De igual forma si los Trabajadores de la empresa Oferente habrán de prestar servicios en días feriados, el Empleador deberá abonar a sus Empleados el salario diario normal con un recargo del 100 por ciento sobre el valor de la jornada completa.

11. El contratista será responsable de la dirección y la ejecución de los trabajos durante todo el desarrollo de los mismos.
12. El contratista será el único responsable de la cabal, eficiente, satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias.
13. El Contratista será el único responsable de la cabal, eficiente, satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y no podrá eludir sus responsabilidades por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias.
14. Antes de la presentación de la oferta, el oferente deberá visitar los sitios que estarán afectados por los trabajos y/o declarar bajo fe de juramento que se hallan plenamente informados de todo cuanto se relaciona con la naturaleza del servicio y la localización de los mismos, el Administrador del Contrato programará los días para las inspecciones, ocasión en la que se expedirá la constancia de visita técnica que indefectiblemente deberán acompañar a la oferta.

PLAN DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS:
DETALLES DE SERVICIO Y SUS PARTICULARIDADES

El servicio de fumigación se realizara según la necesidad y/o solicitud de cada dependencia solicitante, y beneficiada por el Administrador de Contrato quien emitirá a la firma Adjudicada la Orden de Trabaja especificando la dependencia beneficiada a modo de contactar con el Director y/o Administrador de dicha local para coordinar los servicios de fumigación con Suministros de Materiales e Insumos.

Para el Hospital Central (Subsuelo 1 y 2 - del 1º al 8º Piso-) y el Parque de la Salud - Parque Urbano. Los servicios se darán de forma Permanente y Constante a partir de la firma y hasta la finalización del contrato de lunes a sábados, el servicio incluye las **áreas cubiertas y descubiertas (Edificio, Patio, Jardines, Depósitos, Etc.) del Ítem de referencia.**

La comunicación se podrá realizar por vía mail al correo electrónico declarado identificado como contacto oficial del proveedor en la oferta, o de forma presencial en la oficina de la Sección Servicios Varios del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Administrativos.

Una vez ejecutado los servicios de fumigación con Suministros de Materiales e Insumos (por evento) la dependencia beneficiada por el citado servicio, emitirá una Constancia de Prestación de Servicio la cual deberá estar firmada por el Director y/o Administrador y el Administrador del Contrato, la cual deberá presentar como respaldo de la solicitud de pago por los servicios prestados.

DESCRIPCIÓN DE FRECUENCIA TENTATIVA DEL SERVICIO

1. Edificios Área administrativa.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los siguientes, cada 30 (treinta) días.

2. Predios Varios.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los siguientes, cada 90 (noventa) días.
- Asimismo, se prevé la división de los trabajos en etapas, salvo expresa necesidad de servicios o emergencias nacionales, debidamente comunicadas por el Administrador del Contrato, en las que se darán énfasis a las zonas afectadas.

3. Oficinas Regionales Administrativas.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los meses siguientes, cada 30 (treinta) días.
- Asimismo, se prevé la división de los trabajos en etapas, salvo expresa necesidad de servicios o emergencias nacionales, debidamente comunicadas por el Administrador del Contrato, en las que se darán énfasis a las zonas afectadas.

4. Hospital Central.

- En forma Permanente y Constante a partir de la firma y hasta la finalización del contrato, es decir, El Administrador del Contrato podrá exigir la provisión y/o asignación de RECURSOS (Personal y Equipos) para cubrir las necesidades observadas, las cuales serán distribuidos en el horario de 06:00 hs. A 10:00 hs. Quienes dejarán constancia de su entrada y salida en forma obligatoria de (lunes a sábados) el horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio pero no será inferior a 04 (cuatro) horas diarias de lunes a sábados, el servicio incluye las áreas cubiertas y descubiertas (Edificio, Patio, Jardines, Depósitos, Etc.)
- La negativa por parte de la Contratista a dicho requerimiento, facultará al I.P.S. a iniciar los procedimientos de rescisión de contrato por causa imputable a la contratista.

5. Parque de la Salud y Parque Urbano.

- En forma Permanente y Constante a partir de la firma y hasta la finalización del contrato, es decir, El Administrador del Contrato podrá exigir la provisión y/o asignación de RECURSOS (Personal y Equipos) para cubrir las necesidades observadas, las cuales serán distribuidos en el horario de 06:00 hs. A 10:00 hs. Quienes dejarán constancia de su entrada y salida en forma obligatoria de (lunes a sábados) el horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio pero no será inferior a 04 (cuatro) horas diarias de lunes a sábados, el servicio incluye las áreas cubiertas y descubiertas (Edificio, Patio, Jardines, Depósitos, Etc.) del ítem de referencia.

6. Clínicas Periféricas.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los meses siguientes, cada 30 (treinta) días.

7. Hospitales Regionales.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los meses siguientes, cada 60 (treinta) días.

8. Unidades Sanitarias.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los meses siguientes, cada 60 (treinta) días.

9. Puestos Sanitarios.

- Conforme a requerimiento, se iniciará el servicio como máximo a los 10 (diez) días de la firma del contrato y los meses siguientes, cada 60 (treinta) días.
- Se prevé la división de los trabajos en etapas, salvo expresa necesidad de servicios o emergencias nacionales, debidamente comunicadas por el Administrador de Contrato, en las que se darán énfasis a las zonas afectadas

1° Etapa: A los 10 (diez) días de la firma del contrato.

2° Etapa: A los 30 (treinta) días después de culminar la 1° Etapa.

3° Etapa: Refuerzo, según necesidad de los lugares, con vistas a mantener la calidad de la desinfección. Se requerirá como mínimo una visita trimestral realizada en forma conjunta con el administrador del contrato, quién emitirá las órdenes de trabajo correspondientes a cada local. La contratista tendrá un plazo de 1 (una) semana para el cumplimiento de lo solicitado.

4° Etapa: Refuerzo total y final: se realizarán dos desinfecciones totales entre los 30 y 15 días antes de la finalización del contrato respectivo.

CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS.

1. **Ejecución del trabajo:** El trabajo de fumigación (desinsectación y desratización) deberá ejecutarse por personal idóneo, dirigido por un profesional responsable del grupo (Ing. Agrónomo o químico).
2. **Equipamiento:** Los equipos pulverizadores deben ser tipo mochila jacto con capacidad de 20 lts. Además debe contar con los siguientes equipos de protección individual (EPIs): mascarillas, anti inhalantes, guantes, guardapolvos, botas y cascos.
3. **Productos e insumos:** las ofertas deberán incluir las especificaciones técnicas de los tipos de insecticidas y cebos a utilizar.

Envases y rotulado: los envases de los productos deben permitir conservar la calidad del contenido al menos 2 (dos) años en envase original cerrado, deben ser resistentes, de difícil ruptura para evitar eventuales accidentes durante el manipuleo, no deben permitir la ocurrencia de reacciones químicas entre el envase y el contenido. En el rótulo del producto deben constar los siguientes datos:

- a. Las que establezcan las disposiciones legales vigentes
- b. Denominación del producto
- c. Marca o nombre
- d. País de origen del producto.
- e. Instrucciones de uso
- f. Composición química
- g. Antídoto
- h. N° de autorización Ministerial correspondiente

PERSONAL DEL CONTRATISTA

- a. El personal de servicio de Fumigación con Suministro de Materiales e Insumos contratado por la Contratista, para el cumplimiento del presente servicio, deberá reunir los siguientes requisitos:
 1. Haber cumplido la mayoría de edad.
 2. Presentar constancia de servicios similares anteriores.
 3. Presentar documento de identidad actualizado.
- b. Los personales contratados por el Contratista, deberán presentarse en el horario y puesto establecido por el I.P.S., sin demora alguna, a fin de iniciar. **a horario** los trabajos estipulados, permanecer y desarrollar las tareas en el lugar

debidamente equipados (uniformados y con todos los enseres, equipos y elementos de trabajo), conforme a lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y las Reglamentaciones vigentes.

- c. La Contratista deberá proveer el uniforme a cada personal, así como el respectivo Carnet de Identificación personal de la empresa con la fotografía, datos personales y número de CI. El uniforme será adecuado a las tareas a desarrollarse, teniendo en cuenta las altas temperaturas de los meses de verano.
- d. La Contratista se obliga a destinar en exclusividad un Supervisor para el control y fiscalización de los empleados contratados de su empresa. Asimismo para contactar permanentemente con el Departamento de Servicios Generales y la Sección Servicios Varios.
- e. La Contratista se obliga a sustituir inmediatamente al personal que no esté cumpliendo a cabalidad con la prestación del servicio objeto de esta contratación y descrito en estas Especificaciones Técnicas; o aquel en el que se haya perdido la confianza, bastando para ello un pedido por correo o por escrito del Departamento Servicios Generales y la Sección Servicios varios.
- f. El personal que emplee la Contratista **tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información (comentarios) de carácter Institucional o documentaciones de la Institución.** No tendrá acceso a la información contenida en las documentaciones administrativas. **La violación de este punto es motivo suficiente para el cambio del personal afectado.**
- g. Todo personal afectado al servicio, será propuesto por la Contratista, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas especificaciones técnicas.

UNIFORME DEL PERSONAL

Descripción	Características mínimas
Uniforme completo	Con logo de la empresa, de material adecuado a las temperaturas. Minimo será provisto dos veces al año. Incluirá gorra Capa o pilotín para lluvia
Carné identificadorio	Con nombre, foto y numero de cedula del personal
Guantes	De goma De cuero
Calzados	Antideslizante, de cuero De goma para lluvias

METODOLOGIA DE COMUNICACIÓN DE RECLAMOS INTERNOS EN EL I.P.S.

Para mayor fluidez en la comunicación de una deficiencia se presentan tres opciones:

1. Comunicación de las deficiencias por teléfono (N° 208.970 -228.524) - IP N° (73.860 13.860).
2. Por correo electrónico jgaleano@ips.gov.py , cpacosta@ips.gov.py .
3. Toda comunicación por reclamos del servicio de fumigación, deberá realizarse a través del Dpto. de Servicios Generales o la Sección Servicios Varios. Dependientes de la Dirección de Servicios Administrativos del I.P.S. y no de manera directa a la dependencia afectada Empresa Contratista.

LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Factores a tener en cuenta la empresa en la elaboración del programa de trabajo

- Reconocimiento de la unidad objeto del presente llamado (Plantas, áreas, departamentos, superficies y mobiliarios).
- Selección de métodos de trabajo.
- Establecimientos de frecuencias.
- Distribución de tareas.
- Determinación de recursos materiales necesarios
- Estudios de tiempos.
- Determinación de recursos humanos.
- Listar los elementos necesarios en cada caso específico.
- Cantidad de productos necesarios semanal.
- Cantidad de productos necesario por mes.
- Implementos necesarios para realizar el servicio.
- Aplicación de métodos de trabajo por zonas.

SUPERVISION DEL SERVICIO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La misma realizará supervisiones aleatorias y sorpresivas, del servicio de fumigación, a través de fiscalizadores designados por el Departamento de Servicios Generales, cuando lo considere necesario para realizar una inspección y evaluación de la calidad del servicio.

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

PRINCIPIOS BASICOS DE SEGURIDAD

Los personales del servicio de fumigación, se abocarán al cumplimiento de las normas de seguridad y control, establecidas y verificadas por la unidad, **respetando los principios de higiene ambiental de no fumar, ingerir alimentos o bebidas alcohólicas, así como mantendrán el decoro, respeto y buenas costumbres en todo momento.**

SEÑALIZACION DE SEGURIDAD

Como principio básico, en la realización diaria de su labor el personal de limpieza, deberá prestar atención a las señalizaciones de seguridad como:

Señales de advertencia.

Señales de prohibición.

Señales de obligación.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendio.

Señales de salvamento o socorro.

Señales de radiación.

RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA CONTARAN CON:

1. Formación para la realización de su labor.
2. La empresa verificará el control del personal (Asistencia normal, cumplimiento de su labor asignada). Paralelamente con el control efectuado por el Instituto de Previsión Social.
3. La empresa se responsabilizará de las incidencias que pudiese ocasionar o sufrir el personal.
4. El personal contará con un uniforme completo representativo de la empresa y diferenciado del personal del I.P.S., además del equipo solicitado por servicios en el punto **Uniforme del Personal**.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES

LA EMPRESA CUMPLIRA:

CON ASEGURAR AL PERSONAL A SU CARGO SIN EXCEPCION, EN EL SEGURO SOCIAL, DICHO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA PARA CON SU PERSONAL SE COMUNICARA INMEDIATAMENTE A LA DIRECCION DE

APORTE OBRERO PATRONAL DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL.

QUE DETERMINARA LAS SANCIONES A APLICAR A LA PATRONAL.

NO PODRAN REALIZAR LABORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN EL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL MENORES DE EDAD.

CONSIDERACIONES LEGALES:

Las empresas de servicios de fumigación interesadas en ofrecer los servicios y actividades solicitadas en estas Especificaciones Técnicas, deberán presentar una Declaración Jurada donde manifieste que la Empresa y sus Directivos, se encuentren plenamente habilitados a participar de este llamado, como así también el desarrollo de sus actividades están plenamente ajustados a derecho, y dando estricto **PLAN DE ENTREGA**.

Los trabajos serán iniciados una vez finalizado el Contrato vigente a la fecha de adjudicación del nuevo llamado y luego de haber firmado el nuevo contrato surgido en esta licitación, los trabajos serán iniciados a partir de la recepción de la Orden de Inicio de Servicio por parte de la Empresa adjudicada. El inicio de la prestación de servicios se dará al día siguiente hábil posterior a la recepción, por parte del contratista. Dicha Orden de Inicio del Servicio la emitirá el Administrador de Contrato.

Dependencias

Item N°	Ubicación - Dependencias	Promedio de M2 Plano
1	Parque de la Salud	150.000
2	Parque Urbano	100.000
3	Hospital Central y Capilla - Viviendas	278.500
4	Deposito de Materiales	16.000
5	Edificio Caja Central - Anexo - Plaza	600
6	Medicasa	592
7	Centro Odontologico	418
8	Clinica Periferica 12 de Junio	41.906
9	Clinica Periferica Ingavi	1.000
10	Clinica Periferica Isla Poi	1.194
11	Puesto Sanitario de Villeta	4.722

12	Clinica Periferica Nanawa	4.334
13	Hospital Buongermini	6.984
14	Unidad Sanitaria San Estanislao	5.476
15	Hospital Regional de Coronel Oviedo	8.026
16	Hospital regional de Encarnacion	42.006
17	Hospital Reguional de Ciudad del Este	28.686
18	Unidad Sanitaria de Horqueta	9.336
19	Unidad Sanitaria de Tebicuary	8.592
20	Hospital Regional de Villarrica	2.056
21	Unidad Sanitaria de Presidente Franco	1.544
22	Unidad sanitaria de Iturbe	8.650
23	Hospital Regional de Ayolas	35.850
24	Unidad Sanitaria de Ypacarai	1.550
25	Clinica Periferica Campo Via	8.318
26	Estacionamiento Calle Brasil	640
27	CEDES	150
28	Direccion de Estadistica y Censo	420
29	Viviendas dependiente de Unidad Sanitaria de Puerto Rosario.	3.000
30	Edificio de la Direccion de Aporte Obrero Patronal	1.000

31	Deposito Ex Neroli (Departamento de Patrimonio)	2.500
32	Hogar Taller - Zona Caja Central	1.000
33	Direccion de Riesgo - Junta Medica	680
34	Central de Ambulancia CAMIPS	1.000
35	Direccion de Hospitales Area Central	1.000
36	Centro de Capacitacion Continua de Enfermeria	1.000
37	Oficina Regional Administrativa de Caacupe.	1.000
38	Oficina Regional Administrativa de Curuguaty.	1.800
39	Oficina Regional Administrativa de Caaguazu	8.815
40	Oficina Regional Administrativa de Caazapa	5.000
41	Oficina Regional Administrativa de Carapegua	1.000
42	Oficina Regional Administrativa de Ciudad del Este	1.000
43	Oficina Regional Administrativa de Concepcion	1.000
44	Oficina Regional Administrativa de Coronel Oviedo	1.000
45	Oficina Regional Administrativa de Encarnacion	1.000
46	Oficina Regional Administrativa de Hohenau	3.000
47	Oficina Regional Administrativa de Pedro Juan Caballero	10.000
48	Oficina Regional Administrativa de Pilar	1.000
49	Oficina Regional Administrativa de Salto del Guaira	1.000

50	Oficina Regional Administrativa de San Estanislao	5.476
51	Oficina Regional Administrativa de San Ignacio Misiones	1.500
52	Oficina Regional Administrativa de San Juan Misiones	4.493
53	Oficina Regional Administrativa de Santa Rita	2.500
54	Oficina Regional Administrativa de San Pedro del Y.	2.000
55	Oficina Regional Administrativa de Villarrica	8.815
56	Oficina Regional Administrativa de Puerto Rosario	2.500
57	Junta Medica	1.000
58	Programa de la Salud	1.000
59	Clinica Periferica Yrendague (M.R.A.)	6.918
60	Hospital de Especialidades Quirúrgicas Ingavi	48.382
61	Hospital de Luque	150
62	Hospital Regional de Pilar	5.309
63	Hospital Regional de Benjamin Acebal	3.000
64	Hospital Regional de San Pedro de Y.	8.500
65	Hospital Regional de Pedro Juan Caballero	13.276
66	Hospital Regional de Concepcion	1.800
67	Unidad Sanitaria de San Antonio	5.060
68	Unidad Sanitaria de Caazapa	6.264

69	Unidad Sanitaria de Curuguaty	28.704
70	Unidad Sanitaria de Carapegua	1.000
71	Unidad Sanitaria de Fram	2.796
72	Unidad Sanitaria de Capitan Bado	9.350
73	Unidad Sanitaria de Santa Rita	1.000
74	Unidad Sanitaria de Santa Rosa Misiones	1.000
75	Unidad Sanitaria de Hohenau	6.000
76	Unidad Sanitaria de Caacupe	500
77	Unidad Sanitaria de San Juan Bautista Misiones	8.507
78	Unidad Sanitaria de San Ignacio Misiones	10.100
79	Unidad Sanitaria de Colonia Independencia	8.775
80	Unidad Sanitaria de Puerto Casado	10.000
81	Unidad Sanitaria de Puerto Rosario	9.109
82	Unidad Sanitaria de Villa Hayes	1.000
83	Unidad Sanitaria de Hernandarias	7.000
84	Unidad Sanitaria de Vallemi	20.000
85	Unidad Sanitaria de La Victoria	17.000
86	UBAS (Unidad Sanitaria de Atencion a la Salud) Ita	5.000
87	Puesto Sanitario de Itacurubi del Rosario	500

88	Puesto Sanitario de Guarambare	100
89	Puesto Sanitario de Buena Yhu	10.806
90	Puesto Sanitario de Piquete Cue	1.417
91	Puesto Sanitario de San Jose de los Arroyos	500
92	Puesto Sanitario de Bella Vista	2.000
93	Puesto Sanitario de Paraguari	10.000
94	Puesto Sanitario de San Juan Nepomuceno	2.850
95	Puesto Sanitario de Tobati	1.200
96	Puesto Sanitario de Natalio	5.000
97	Puesto Sanitario de San Bernardino	2.500
98	Puesto Sanitario de Caragatatay	1.289
99	Puesto Sanitario de Yegros	2.500
100	Puesto Sanitario de Coronel Bogado	1.500
101	Puesto Sanitario de Villa Florida	3.000
102	Puesto Sanitario de Carapegua	1.219
103	Puesto Sanitario de Quindy	8.300
104	Puesto Sanitario Caapucu	2.500
105	Puesto Sanitario de Salto del Guaira	3.200
106	Puesto Sanitario de Puente Kyjha	3.000

107	Puesto Sanitario de Minga Guazú	1.800
108	Puesto Sanitario de Alberti	4.250
109	Puesto Sanitario de Fuerte Olimpo	9.600
110	Puesto Sanitario de Puerto Pinasco	6.000
111	Puesto Sanitario de Convenio Chore	3.000
112	Puesto Sanitario de Convenio Capiibary	3.000
113	Puesto Sanitario de Yuty	1.646
114	Puesto Sanitario de Yegros	1.500
115	Puesto Sanitario de Maria Auxiliadora	2.700
116	Terreno en Caazapa	2.400
117	Terreno en la calle Lofrucio c/ Dr. Bestar - Villa I.P.S.	600
118	Terreno en la calle Jordania N° 2738 c/ Bernardino Caballero.	750
119	Terreno en la calle Dr. Flenminh N° 229 c/ Odriozoda - Villa I.P.S.	698
120	Terreno en la Avda. Madame Linch - Grupo Abitacional aheropuerto.	420
121	Terreno en la calle Dr. Peña N° 148 c/ Santisimo Sacramento - al costado del H.C.	510
122	Terreno ruta Defensores del Chaco - Ypane.	3.000
123	Terreno detrás de la Clinica Perisferica Yrendague - Deposito de Transporte - (M.R.A.).	6.900

124	Terreno en la calle Coronel Silva y Tte. Rochol - Lote N° 1 Isla de Francia. Frente al Colegio Gaetthe	7.085
125	Terreno en la calle Tte. Candia y Tte. Insfran - Barrio Primer Presidente.	2.047
126	Terreno adyacente al Puesto Sanitario de Horqueta.	120.000
127	Terreno dependiente de Unidad Sanitaria de Puerto Rosario.	110.000
128	Terreno ruta Trans Chaco - Ex Complejo Habitacional M.R.A.	53.552
129	Terreno ruta Mcal. Estigarribia Km. 46 - Ypacarai - Tercera Edad.	119.205
130	Terreno Entrada a Villarica	90.000
131	Terreno adyacente a Bahía Negra	100.000
132	Terreno adyacente a Buena Vista	140.000

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:** La presente solicitud de llamado corresponde al Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Servicios Administrativos del Instituto de Previsión Social.
- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:** El inicio de los trámites para el llamado de Contratación de Servicios de Fumigación para las Distintas Dependencias del I.P.S., corresponde a la necesidad de brindar dicho servicios de forma ininterrumpidos en más de 132 (ciento treinta y dos) localidades dependientes del I.P.S.
- **Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal):** La planificación del presente llamado corresponde y/o se justifica a la necesidad de contar con los Servicios de Fumigación para las Distintas Dependencias del I.P.S., por tanto la misma se considera y se gestiona de forma periódica conforme a los requerimientos de las diferentes localidades del I.P.S. situados en todo el territorio nacional.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:** Las especificaciones técnicas para el presente llamado fueron elaboradas y programadas conforme a la necesidad de realizar los trabajos de Fumigación en las distintas localidades del País.

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

El plazo de entrega será no mayor de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la Orden de Servicios. La prestación de los servicios será considerado efectiva al momento en que la convocante de su conformidad ante el servicio recibido de acuerdo con las especificaciones técnicas del llamado aprobadas por la misma.

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:

El I.P.S. se reserva el derecho de practicar las inspecciones de los equipos, maquinarias y elementos de limpieza a ser utilizados en el servicio, según el punto **EQUIPOS, MAQUINARIAS, PRODUCTOS Y ELEMENTOS IMPRESCINDIBLES PARA LOS TRABAJOS** de las especificaciones técnicas y según los protocolos.

El Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Administrativos, a través de la Sección Servicios Varios, será el órgano responsable dentro del IPS, ante el contratista para la ejecución de estos servicios, teniendo como base los informes recibidos de la Dirección y/o Administración de las dependencias receptoras. Asimismo, se prevén fiscalizaciones in situ, por parte del Administrador del Contrato, a fin de relevar y evaluar el servicio prestado por la contratista.

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 presentados: COPIA DE INFORME DE SERVICIO TECNICO/ CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
POR CADA ORDEN DE TRABAJO: COPIA DE INFORME DE SERVICIO TECNICO/ CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	POR CADA ORDEN DE TRABAJO: COPIA DE INFORME DE SERVICIO TECNICO/ CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	POR CADA ORDEN DE TRABAJO: COMO MAXIMO 20 (VEINTE) DIAS HABILES POSTERIORES A LA REALIZACION DEL 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:

Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

- 1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
- 2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
- 3. Factura Crédito.
- 4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
- 5. Acta de Conformidad, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los servicios con el V° B° del administrador del Contrato.
- 6. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 267 de la Ley 6672/2021 que modifica Art. 41 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

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:

0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes

atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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 regirá a las partes es la siguiente:

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

