REPÚBLICA DEL PARAGUAY

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA

LICITACIONES UGPI Nº 005/2026

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY Nº 6759/2021 "QUE CREA LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS SUPERIORES DE GESTIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Nº 0219-00-2022 y 0707-00-2023"

"ADQUISICIÓN DE COMPUESTOS QUÍMICOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO - PROYECTOS CONACYT PINV01-192, PINV01-698 Y PINV01 - 59"

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Señor

Potencial Oferente

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación en el marco de LA LEY Nº 6759/2021 “QUE CREA LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS SUPERIORES DE GESTIÓN PÚBLICA Y LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Nº 0219-00-2022 y 0707-00-2023.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación.

Atentamente,

Departamento de Contrataciones
Facultad de Ciencias Químicas – UNA

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos de la licitación serán consignados en este documento y en el Módulo de Aviso de Intención de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

1) DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente de la página web institucional ***www.qui.una.py***, sección ***LICITACIONES UGPI - Ley 6759/2021***. Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

2) ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del ***correo institucional uocfcq@qui.una.py*** dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por la convocante y publicadas directamente en la página web institucional habilitada para las licitaciones a través de la UGPI. Se prorrogará el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada. Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

3) FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

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

4) PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en este PBC. La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas. 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.

Fecha y hora de Entrega de Oferta: 13/11/2026; 10:00 horas
Fecha y hora de Apertura:13/11/2026; 10:15 horas
Fecha y hora tope de Consulta: 10/11/2026; hasta las 08:00 horas

5) OFERENTES EN CONSORCIO

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado. Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar 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. En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

6) IDIOMA DE LA OFERTA

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

7) PRECIO Y FORMULARIO DE LA OFERTA

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 y/o insumos requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de 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 de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
   a) El precio de bienes y/o insumos 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;
   b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
   c) 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 PBC, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o insumos 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 y/o insumos 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.

8) MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO

La moneda de la oferta y pago será: ***en guaraníes***. 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**.**

9) MÉTODO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El sistema de presentación de ofertas para esta convocatoria será: ***En un solo sobre***.

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el PBC; 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.

10) 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 ***Registro de Proveedores del Estado***, podrán presentar con su oferta, la ***Constancia del Perfil del Proveedor***, 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 reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

11) PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: ***60 (sesenta) días.*** Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada. La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el 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 solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

12) GARANTÍAS: INSTRUMENTACIÓN, PLAZOS Y EJECUCIÓN

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente ***5 (cinco) % (por ciento)*** del monto total de la oferta. El oferente debe presentar con su oferta una garantía de mantenimiento instrumentada a través de:

a. ***Declaración Jurada de mantenimiento de oferta, para adquisiciones inferiores o hasta los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones) y;***

b. ***Póliza para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones)***

2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:

a. ***Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.***

b. ***Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.***

3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:

a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
   d.1 Firmar el contrato,
   d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
   d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
   d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
   d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

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

13) PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de: ***90 (noventa) días.*** El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el PBC y por el plazo indicado en este apartado.

14) 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.

15) APERTURA DE OFERTAS

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el PBC.
2. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:

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

c) "**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 contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

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

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

4. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
5. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
6. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.
7. El acta de apertura deberá ser comunicada a través de la ***página web institucional*** para su difusión, dentro de los **2** ***(dos) días hábiles*** de la realización del acto de apertura.

16) AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación**:** **ITEMS 1 y 2.**

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

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

17) MUESTRAS

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones: ***No aplica.***

18) PLAZO DE REPOSICIÓN DE BIENES E INSUMOS

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: ***5 (cinco) días hábiles para la reposición de los bienes e insumos desde la comunicación al proveedor.***

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

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 dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

19) PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente:
Mínimo 36 meses: ítems 1 y 2.

20) 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.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1) CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.
Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".
El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

2) SUCURSALES

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

3) MÉTODO DE EVALUACIÓN

El método de evaluación de las ofertas será: ***Basada en precio y en cumplimiento de las especificaciones técnicas según informe del director del proyecto o investigador principal.***

4) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, 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 al siguiente parámetro:

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 insumo, 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. Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

5) COMPOSICIÓN DE PRECIOS

La estructura mínima del desglose de composición de los precios, será:

Ítem	Descripción del Bien	Precio costo con el proveedor	Impuestos	Gastos varios	Utilidad	Precio Unitario (Iva incluido)

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

6) REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

a) Carta o Formulario de Oferta debidamente extendida y la lista de precios (*) **(**Remitir en formato digital **la planilla de precios al correo uocfcq@qui.una.py una vez solicitado por N**ota por el Comité de Evaluación**)**
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) Deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe presentar con su oferta una garantía de mantenimiento instrumentada a través de: b.1) Declaración Jurada de mantenimiento de oferta, para adquisiciones inferiores o hasta los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones) y; b.2) Póliza para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones).
c) Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
d) Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
e) Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
f) Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
g) Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente, vigente. (**)
h) Documentos que acrediten la existencia y facultades del firmante de la oferta:
b. Documentos legales. Oferentes
b.1. Personas Físicas.
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC; (*)
iii. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
b.2. Personas Jurídicas.
i. 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.(*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC; (*)
iii. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)
iv. 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.(*)
b.3. Oferentes en Consorcio.
i. 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. (*)
ii. 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). (*)
iii. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: a. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o b. 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.
iv. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
g) Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas de la Convocatoria; (*)
j) Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios. (**)
k) Folletos y/o catálogos de los ítems ofertados con el link del fabricante. (**)

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

7) CAPACIDAD FINANCIERA

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

a) Para contribuyentes de IRE.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 años (2023, 2024 y 2025)
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 años (2023, 2024 y 2025)
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdidas con respecto al Capital. El promedio en los en los 3 años (2023, 2024 y 2025), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (2023, 2024 y 2025)

c) Para contribuyentes de exclusivamente IVA

Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (3 últimos meses anteriores a la fecha de apertura)

8) REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

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

a.	*Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura.*
b.	*Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2023, 2024 y 2025 para contribuyentes del IRE, extraídos del Sistema Marangatú de la DNIT, en base a la presentación del Formulario N° 158*
c.	*Para IRPC/IRE SIMPLE Formulario 501 de los años 2023, 2024 y 2025.*
d.	*Para IRE GENERAL Formulario 500 de los años 2023, 2024 y 2025.*
e.	*IVA General Formulario 120, de los últimos 3 meses, para contribuyentes sólo del IVA General* (
f.	*Formulario 515 de los 3 años (2023, 2024 y 2025) para contribuyentes de IRP-RSP y Formulario 516 para IRP-RGC*

9) EXPERIENCIA REQUERIDA

Para determinar la experiencia, el oferente deberá demostrar haber realizado en forma satisfactoria la provisión de bienes y/o insumos, objetos de esta licitación, para lo cual se considerarán los siguientes documentos:

Copias de Contratos ejecutados y/o facturaciones provisión de bienes y/o insumos y/o equipos, objetos de la licitación, con instituciones públicas y/o Privadas, acompañados de los documentos respaldatorios que avalen el cumplimiento satisfactorio de los mismos (Informes, Remisiones, y/o Actas de Recepción definitiva) podrán presentarse la cantidad de contratos que fuesen necesarios, que sumados alcancen como mínimo ***50 (cincuenta) %*** del monto total de su oferta siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años ***2023 – 2025***.

En caso de CONSORCIOS, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad, como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los bienes/insumos licitados, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el ***60 (sesenta) %*** de los criterios de calificación, y el ***40 (cuarenta) %*** restante lo cumplirán el o los demás integrantes el consorcio.

10) REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

11) CAPACIDAD TÉCNICA

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

a) Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas del Llamado.
b) Declaración Jurada de los oferentes, donde manifieste tener la capacidad para cumplir con el suministro de los ítems en tiempo y forma.

Para los ítems 1 y 2

c) *Declaración Jurada de contar con garantía por el tiempo mínimo de dos años desde el momento de la entrega y puesta en marcha.*
d) El Oferente deberá presentar documentos que respalden que los técnicos de la empresa están capacitados para la instalación y mantenimiento del equipo.
e) El Oferente deberá manifestar, en calidad de Declaración Jurada, que otorgará capacitación del personal de la FCQ-UNA en el uso del equipo.
f) Deberá presentar Manual de uso, Instalación y puesta en marcha (incluir insumos y mano de obra para la adecuación. Los Manuales y Catálogos presentados deben ser Oficiales y vigentes de cada Marca y Modelo del bien que Oferta, en el que se visualice que el mismo cuenta con las EETT. eléctrica).
g) Deberá acreditar ser representante autorizado de la marca.
h) Fotocopia simple de la habilitación vigente, expedida por el M.S.P. y B.S., como importador/comercializador de equipos/insumos médicos y/o laboratoriales"
i) Fotocopia simple de la habilitación vigente, expedida por el M.S.P. y B.S., del Servicio técnico y/o contrato vigente tercerizado habilitado por el M.S.P. y B.S.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

a) *Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas del Llamado.*
b) *Declaración Jurada de los oferentes, donde manifieste tener la capacidad para cumplir con el suministro de los ítems en tiempo y forma.*
c) *Declaración Jurada de contar con garantía por el tiempo mínimo de tres años desde el momento de la entrega y puesta en marcha de los ítems* **1 y 2.**
d) Certificados de Capacitación que respalde que los técnicos de la empresa están capacitados para la instalación y mantenimiento del equipo de los ítems **1 y 2.**
e). Declaración Jurada de que otorgará capacitación del personal de la FCQ-UNA en el uso del equipo de los ítems **1 y 2.**
f). Manual de uso, Instalación y puesta en marcha (incluir insumos y mano de obra para la adecuación eléctrica). Los Manuales y Catálogos presentados deben ser Oficiales y vigentes de cada Marca y Modelo del bien que Oferta, en el que se visualice que el mismo cuenta con las EETT. de los ítems **1 y**
g) Acreditación de ser Representante de la marca de los ítems **1 y 2.**
h) Fotocopia simple de la habilitación vigente, expedida por el M.S.P. y B.S., como importador/comercializador de equipos/insumos médicos y/o laboratoriales" de los ítems **1 y 2.**
i) Fotocopia simple de la habilitación vigente, expedida por el M.S.P. y B.S., del Servicio técnico y/o contrato vigente tercerizado habilitado por el M.S.P. y B.S. de los ítems **1 y 2.**

12) OTROS CRITERIOS QUE LA CONVOCANTE REQUIERA

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán: *No Aplica*.

13) ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritmético.

14) DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la 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 **no menor a 1 (un) día hábil,** bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

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:

a) 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 unitario y el precio total será corregido.

b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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 (a) y (b) mencionados.

15) CRITERIO DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios de cual proveedor posee mayor ***cantidad de inscriptos en IPS.***

16) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la oferta solo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

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. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de *Bienes y/o Insumos* requeridos, 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.

17) NOTIFICACIONES

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través de correo electrónico, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el 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.
Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

18) PROTESTAS

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de presentar una protesta a través de una nota en ***forma física*** en ***Mesa de Entrada*** de la Facultad de Ciencias Químicas, Campus Universitario San Lorenzo, en un ***plazo de 2 (dos) días hábiles***, posteriores a la notificación de la adjudicación.

La protesta deberá ser presentada a través de ***una nota*** dirigida a la Decana ***Prof. Lic. Cynthia Saucedo de Schupmann, Mag. y para ser admitida***, la misma deberá:

- Estar dentro del plazo dispuesto en este PBC;
- Debe contener el Interés Legítimo de la parte protestante;
- El relato de los hechos; y Petitorio.

Documentos que se deben anexar indefectiblemente para ser admitida la protesta:

- Documento de identidad autenticado por escribanía del representante de la empresa
- Poder de representación autenticado por escribanía, según el caso
- Constancia del RUC

En caso de ser recibida la protesta, se deberá remitir la misma a la Dirección Administrativa – Departamento de Contrataciones, el cual deberá verificar los documentos anexados y analizar el contenido según corresponda y deberá expedirse en un plazo de **3 *(tres) días hábiles*** como mínimo.

En caso de dar lugar a la protesta, se remitirá antecedentes al Comité de Evaluación, a fin de realizar una nueva evaluación, elevando a la máxima autoridad la nueva propuesta de adjudicación; ***caso contrario***, emitirá dictamen ratificando los procedimientos anteriormente realizados, ambas situaciones serán notificadas a los participantes según el procedimiento establecido.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los ***bienes y/o insumos*** con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta.

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 y/o insumos*** serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

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

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.

1) IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD SOLICITANTE Y JUSTIFICACIONES

El Director de la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación, Lic. Francisco Servín, remite el pedido de ADQUISICIÓN DE COMPUESTOS QUÍMICOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO - PROYECTOS CONACYT PINV01-192, PINV01-698 Y PINV01 – 59.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

PINV01-192 EQUIPOS DE LABORATORIO						
Ítem	**Código**	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	41113630-009	PHmetro/Conductivimetro	Portátil. Parámetros de medición: pH: 0-14, conductividad: 2 a 20mS/cm. Salinidad: 0 a 100 ppm, sólidos disueltos totales: 0 a 100 ppm, temperatura: 0 a 50ºC. Fuente de poder: pilas de botón de 1,5 volts. Dimensiones: 16,5x3,8 cm. Con manual de funcionamiento de preferencia en español. Garantía escrita mínima de dos (2) años al momento de la entrega. Con representación en el país, servicio técnico autorizado con personal competente para el equipo proveído con provisión de repuestos por el tiempo mínimo igual a la duración de la garantía.	Unidad	Unidad	1
PINV01-698 EQUIPOS DE LABORATORIO						
Ítem	**Código**	**Descripción**	**Especificaciones Técnicas**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
2	41115406-001	Espectrofotómetro	Espectrofotometro UV-VIS (visible). Fuente de poder: seleccion automatica, 110 a 240 VCA, 50/60 Hz. Pantalla LCD 20 caracteres y 2 lineas.Tipo de haz: sencillo.Ancho de banda: 8nm.Rango de longitud: 190 a 1100 nm. Exactitud de longitud de onda: +/- 2nm. Rangos fotometricos: Transmitancia: 0 a 125%, Adsorbancia: -0,1 a 2,5 A, Concentracion: 0 a 1999 C. Luz parasita: <1 % T a 340 a 400nm. Lampara de fuente: Tunsteno-halogena. Vida util normal de la lampara: 1000 horas. Detector: un fotodiodo de silicio. Dimensiones: 30x18x33 cm. Con manual de funcionamiento de preferencia en español. Garantía escrita mínima de dos (2) años al momento de la entrega. Con representación en el país, servicio técnico autorizado con personal competente para el equipo proveído con provisión de repuestos por el tiempo mínimo igual a la duración de la garantía.	Unidad	Unidad	1
PROYECTO PINV01 - 59 - COMPUESTOS QUÍMICOS						
Item	**Código de Catálogo**	**Descripción**	**Especificaciones**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**
3	41116130-9849	Reactivo de luciferasa *	Reactivo para detección y cuantificación de la actividad de la luciferasa de luciernaga (firefly), compartible con reacciones tipo FLASH. Debe permitir en condiciones óptimas la detección de 1e-20 moles de luciferasa. Debe contener 10 frascos independientes para reconstituir, cada uno de ellos para 100 reacciones. En total debe ser para 1000 reacciones. Además, debe incluir 10 frascos con el buffer de ensayo y el buffer de carga 5X, con al menos 30mL (1000 reacciones). Vencimiento mínimo 1 año al momento de la entrega.	kit	Kit para 1000 reacciones	1

2) PLAN DE ENTREGA DE LOS BIENES E INSUMOS

La entrega de los bienes e insumos se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	*ADQUISICIÓN DE COMPUESTOS QUÍMICOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO - PROYECTOS CONACYT PINV01-192, PINV01-698 Y PINV01 – 59*	*Según EETT*	*Unidad*	*Facultad de Ciencias Químicas*	*Si los bienes se encuentran en el país: en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos desde la notificación de la Orden de Compra al Proveedor adjudicado; y en caso de importación: 90 (noventa) días corridos, desde la notificación de la Orden de Compra al Proveedor adjudicado. La notificación se realizará al correo electrónico declarado por el proveedor en el formulario de oferta.*

CONDICIONES CONTRACTUALES

1) FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se formalizará esta contratación mediante: *un contrato, el cual deberá ser firmado en un plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles una vez cumplido el plazo de protesta.*

2) 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

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- 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;
- 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;
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo.
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.
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:
La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
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
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.

4) PORCENTAJE DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de***: 10 (diez) %***

5) FORMA DE INSTRUMENTACIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas:

a. ***Declaración Jurada de cumplimiento de contrato por el monto total adjudicado,*** *para adquisiciones inferiores o hasta los Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones) y;*
b. ***Póliza de contrato por el monto total adjudicado*** *para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones)*

6) PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de ***30 (treinta) días posteriores al plazo de ejecución o vigencia del contrato.***

7) FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:
El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- 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; las facturas y remisiones deberán estar individualizadas por Proyectos.
- Nota de remisión u orden de compra de bienes y/o insumos según el objeto de la contratación;
- Acta de conformidad/ Recepción.
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder ***60 (sesenta) días corridos*** después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado, ***según disponibilidad presupuestaria y financiera.***

8) 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: **0,05%**

Si por motivos externos al oferente, no pudiese cumplir con la entrega de los ítems adjudicados en el tiempo establecido en el Plan de Entrega de los Bienes, podrá presentar una nota de compromiso para extender la entrega de los bienes hasta 90 días corridos. Una vez vencido el plazo del plan de entrega y de la nota de compromiso (91 días corridos), al día siguiente se empezará a computar el porcentaje de multa establecido sobre el saldo pendiente de proveer, por cada día de retraso.

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.
La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9) SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a *60 (sesenta) 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 hábiles* 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.

10) 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.

11) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

12) 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.
Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la 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.
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.
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.

13) 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; o
ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
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 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;
vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar 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 30 (treinta) 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:

-Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

-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.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta, además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

14) HECHOS POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Terminación del contrato por razones imputables al proveedor y sin derecho a reembolso de gastos ni indemnización alguna, conllevará a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y se comunicará la DNCP. Una vez dado por terminado el contrato en los términos del apartado anterior, se podrá adjudicar directamente a la segunda oferta que cumpla con los criterios establecidos en las bases y condiciones y en la presente reglamentación; siempre y cuando la oferta que haya quedado en segundo lugar siga vigente.

15) 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 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.

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB, A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA