



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 051/2024 de fecha 18 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 051-008/2024

POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS”.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 1296/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 17 de julio de 2024, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DLI1/N° 0415/2024, de fecha 12 de julio de 2024, del Departamento de Licitaciones – Sección Gestión de Ofertas, de la Dirección Operativa de Contrataciones, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la modificación del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 02/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS”, con ID N° 446.092; y

CONSIDERANDO: Que, la modificación del Pliego de Bases y Condiciones, se realiza en atención a la observación realizada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, por el cual solicita la actualización a la Versión 2 – Aprobada por Resolución DNCP N° 455/2024, además cuenta con el parecer favorable de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, por lo que se remite el Pliego integro;

Por tanto, en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1º) Aprobar la modificación del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública Nacional N° 02/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS”, con ID N° 446.092, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 64 (sesenta y cuatro) fojas y se adjunta a la presente Resolución.

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO
Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 051/2024 de fecha 18 de julio de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 051-008/2024

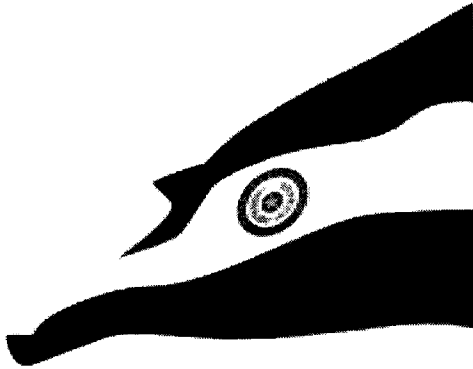
2º) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección Operativa de Contrataciones, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----

3º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/jo.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



INSTITUTO
DE PREVISIÓN SOCIAL

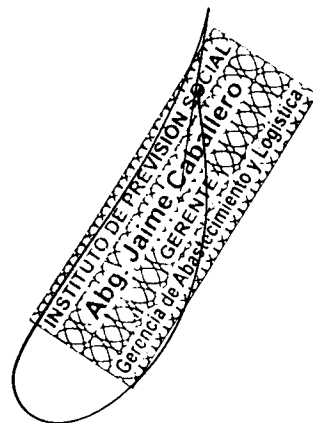
LICITACION PÚBLICA NACIONAL N°
02/24

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE
AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS”

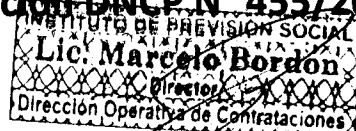
ID N° 446.092

“ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS”

AÑO 2024



Versión 2 – Aprobado por Resolución DNCP N° 455/2024



DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información 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 del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

2. Contratación pública sostenible

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o 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.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/

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

3. 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 (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

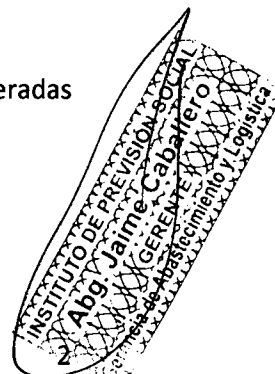
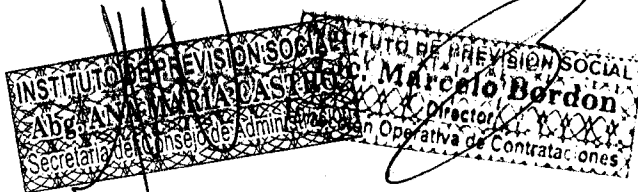
Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo tope para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

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.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

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



4. 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.

5. Plazo para presentar las ofertas

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

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.

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

6. 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.

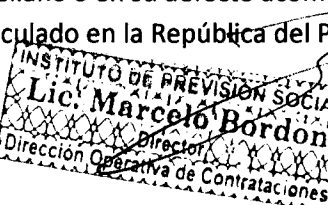
7. Idioma de la Oferta

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción: **NO APLICA.**

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.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría de Gestión de Administración


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Carolina Gonzalez
Directora
Dirección de Contrataciones

8. Precio y Formulario de la Oferta

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

- El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- 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.
- 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:

- El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere 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 el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios 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 servicios 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.

6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

9. Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos: **NO APLICA.**



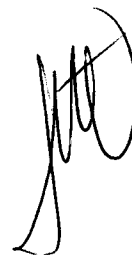
Carolina Gonzalez
Directora
Instituto de Previsión Social



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística

10. 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.

11. Moneda extranjera

En caso de indicar que se permitirá moneda extranjera para la oferta y pago, se debe seleccionar la moneda extranjera permitida: **NO APLICA.**

12. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales. Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas: **1 copia.**

13. Método de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta convocatoria será: **doblesobre.**

En caso de presentación física, los sobres deberán:

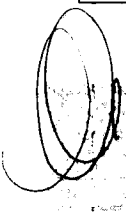
1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

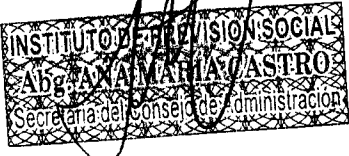
La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.

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.

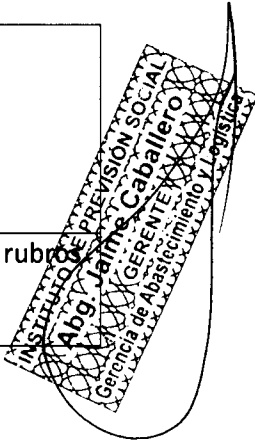
Instrucciones para los Consultores
HOJA DE DATOS

1	Nombre del Convocante: INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Método de selección: Selección basada en calidad y costo. Sistema de Adjudicación: Por el total
1.1	Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto 2024, FF 30 dentro del Sub Grupo 260.



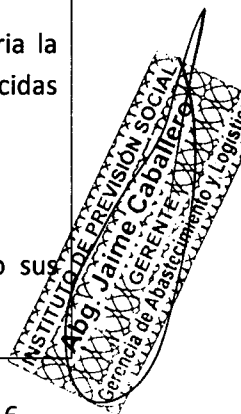






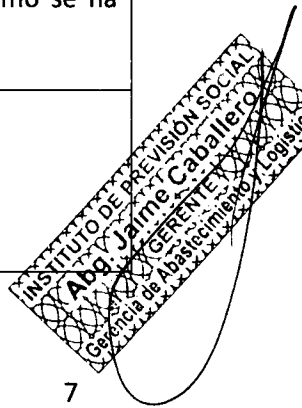
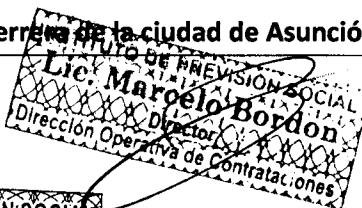


1.2	El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N° 02/24 "CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS".
1.3	No se realizará una Junta de Aclaraciones.
1.4	El Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: proporcionará una oficina equipada con mobiliarios.
1.5	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 150 (ciento cincuenta) días después de la fecha de presentación, que será instrumentada en virtud de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta las : has. del / /2024. Dirección: Constitución y Luís Alberto de Herrera de la ciudad de Asunción Número del Piso/Oficina: 1º Piso del Edificio Caja Central del IPS – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta. Teléfono: 226-050 E-mail: uoc@ips.gov.py
3.2 (a)	El número estimado de meses requerido para el trabajo es: Hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: (NO ACEPTARA) En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: (NO APLICA) Documentos. 1. Copia de la Constancia del RUC. 2. Certificado de cumplimiento tributario vigente. 3. Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, que garantice la propuesta por el término de 150 (ciento cincuenta) días que deberá ser 3% (por ciento) del Monto Total de la Oferta, según lo establecido en el Art. 167 de la Ley N° 6258/19. (Dicho documento deberá ir en el Sobre de PROPUESTA DE PRECIO). 4. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y la nómina de los directores titulares y distribución de cargos. 5. Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación de la Ley N° 7021/22 y declaración de integridad, según la Ley 7021/22. El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en la Ley 7021/22 en base al siguiente análisis: En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en la Ley N° 7021/22 que se incluye como Formulario N° 7 de la Sección VI. Inciso a) 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.

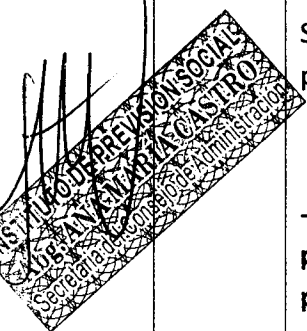


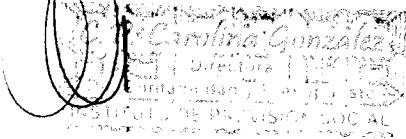


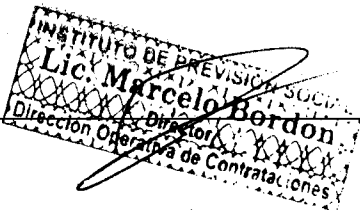
	Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes. 6. Declaración Jurada por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. 7. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: • En 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. • Copia de la Cédula de Identidad.
4.4	El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "PROPUESTA TÉCNICA". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Dato deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "PROPUESTA DE PRECIO", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
4.5	Para propósitos de la presentación de propuestas, la dirección del Convocante es: Atención: : Instituto de Previsión Social Dirección: Constitución y Luís Alberto de Herrera de la ciudad de Asunción

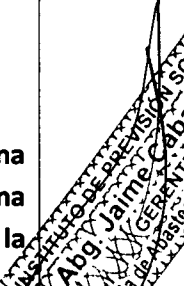
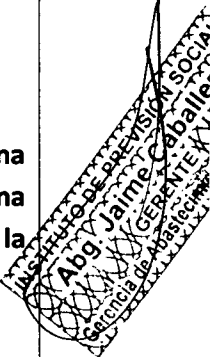


	Número del Piso/Oficina: 1º Piso del Edificio Caja Central del IPS – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta. Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: / /2024. Hora: : hs.
4.6	La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en: Atención: Instituto de Previsión Social Dirección: Constitución y Luís Alberto de Herrera de la ciudad de Asunción Número del Piso/Oficina: 1º Piso del Edificio Caja Central del IPS – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta. Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: / /2024. Hora: : hs.
5.2	Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: “Pasa” o “No Pasa” y “Ponderaciones de Puntos”. La oferta que no pase en uno de los criterios de calificación o que no alcance 80 puntos en la Propuesta Técnica será descalificada. Se estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinado si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, de acuerdo a la Ley Nº 7021/22 “De Suministros de Contrataciones Públicas” y lo establecido en el Decreto Nº 9823/23.- El resultado de la Evaluación de la Propuesta Técnica será analizado por el Consejo de Administración y este en uso de sus atribuciones podrá aceptar o apartarse de la recomendación del Comité Evaluador. La Apertura de la propuesta económica tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura. Se abrirán sólo los sobres económicos de aquellas propuestas técnicas que hayan pasado el puntaje mínimo requerido. - Para determinar la Propuesta Mejor Evaluada a los efectos de la Licitación se aplicará una ponderación combinada de <i>calidad y precio</i> a las propuestas seleccionadas utilizándose una ponderación de 80% para la Oferta Técnica y de 20% para la Oferta de Precio de acuerdo a la siguiente ecuación: $EF = (Pt \times 0,80) + [(PM/PO) \times 100 \times 0,20]$



Donde:

EF = Evaluación Final de cada una de las propuestas

PT= Puntaje de la propuesta técnica

PM = Precio Menor

PO = Precio de la propuesta

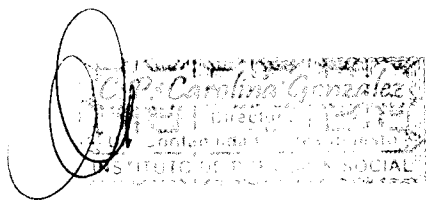
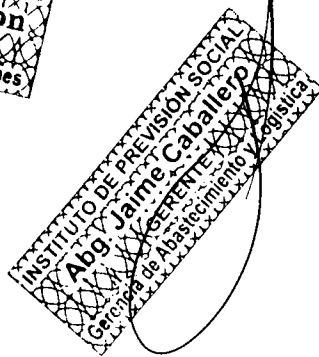
Al evaluar las propuestas, el Contratante utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en el Apartado Criterios de Puntuación Para Evaluar las Propuestas Técnicas. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

En la evaluación de una oferta de precio, el Contratante tomará en cuenta lo siguiente:

- (a) el precio de la oferta;
- (b) ajustes de precio por corrección de errores aritméticos, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones; y
- (c) aplicación de todos los factores de evaluación indicados.

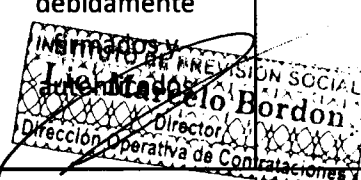
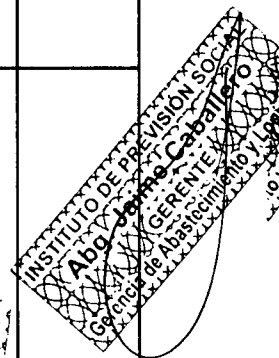
La Comisión Evaluadora confeccionará un Informe de Evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo establecido en el **Anexo Criterios de Puntuación Para Evaluar las Propuestas Técnicas**.

El Informe de Evaluación de las Propuestas determinará el orden de evaluación de cada una de las Propuestas en general y determinará cuál es la Propuesta Mejor Evaluada en particular.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD LEGAL

Documentos Legales	Documentos Requeridos	Cumple	No Cumple
1.1. Formulario de Presentación de Propuesta – TEC 1	Completar el Formulario TEC-1		
1.2. Documentos que acreditan la existencia legal de la persona física o jurídica, documentos de constitución de la empresa debidamente registrado en el registro público, copia autenticada por escribano público. En caso de que la Solicitud sea suscripta por representantes legales de la Empresa, presentar Poder Especial inscripto en el Registro Público de Poderes.	Presentar documentos debidamente firmados y autenticados		
1.3. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, y de Integridad establecida la ley 7021/22, conforme con lo dispuesto en la Res. N° 330/07 de la DNCP.	Completar Formulario C debidamente firmado		
1.4. Declaración Jurada por la que el solicitante garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.	Completar Formulario D debidamente firmado		
1.5. Declaración jurada manifestando haber cumplido a cabalidad todos sus contratos anteriores, si los hubiere con el estado, con las entidades descentralizadas, con las municipalidades o con los gobiernos departamentales o con cualquier otra institución oficial, también a lo que refiere a entes privados, en los últimos 3 (tres) años anteriores al último servicio realizado, y no tener compromisos pendientes con dichas instituciones tanto pública como privadas, ni con el fisco.	Declaración Jurada debidamente firmada		
1.6. Fotocopia debidamente autenticada de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.7. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: • un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o	Documento solicitados debidamente 		



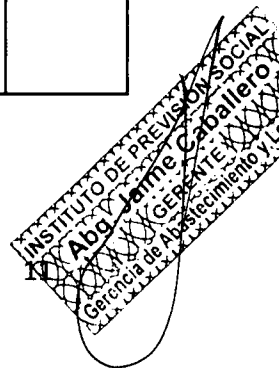
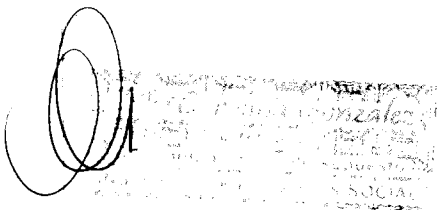
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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.			
1.8. Fotocopia debidamente autenticada de la declaración jurada del impuesto al valor agregado correspondiente al mes precedente al de la presentación y apertura de documentos, y el del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.9. Certificado original o copia autenticada de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la Dirección General de los Registros públicos, sección interdicciones.	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.10. Certificado original o copia autenticada de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, expedido por la Dirección General de Registros Públicos, sección quiebras	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.11. Fotocopia autenticada del Certificado vigente de Cumplimiento con el Seguro Social.	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.12. Fotocopia autenticada del Certificado de Cumplimiento Tributario, expedido en el mes anterior a la presentación de la Oferta.	Documento solicitado debidamente firmado y autenticado		
1.13. En caso de Consorcios, presentar el acuerdo de intención a consorciarse, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el Art. 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 Inciso 3 del decreto N° 21909/03. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.	Documento privado con certificación de firmas por Escribano Público debidamente firmado y autenticado		
1.14. Garantía de Mantenimiento de Ofertas. <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en el Pliego de Bases y Condiciones]</i>	Presentar Documento Solicitado		



2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA.
RESULTADOS ESPERADOS

1. Dictamen sobre los Estados Contables (Estados Financieros) de la Entidad correspondiente a los Ejercicios 2023 y 2024. Los estados financieros de la entidad se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, y podrán convertirse a dólares americanos
2. Los dictámenes deberán ser preparados sobre los siguientes informes:

TIPOS DE INFORMES	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
EJERCICIO 2023	
1. Informes Finales	
(a) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2023	15/08/ 2024
(b) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2023	15/08/ 2024

TIPOS DE INFORMES	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
EJERCICIO 2024	
2. Informes Finales	
(c) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2024	31/01/2025
(d) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2024	31/01/2025

- (a) Balance General o Estado de Situación;
- (b) Estados de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos;
- (c) Estado de Variación del Patrimonio Neto;
- (d) Estado de Flujos de Efectivo.

Además, se acompañará: (i) la divulgación-en forma separada o como parte de las notas a los Estados Financieros – de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los Estados Financieros.

1. Dictamen sobre la información financiera complementaria (ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos)
2. Informes anuales de los Ejercicios 2023 y 2024, los que contendrán todo lo requerido en el Art. N° 93 del Decreto 1535/99 de Administración Financiera del Estado.
3. Dictamen de Auditoria Impositiva 2023 y 2024.

(a) **EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y NIVEL PROFESIONAL DEL PERSONAL**

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO: 30 PUNTOS		30
1. Experiencia y formación académica del Socio responsable de la ejecución de los trabajos de AUDITORIA EXTERNA		10
Nivel profesional		5



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

(a) Socio Responsable (registro profesional, titulación de grado, maestría y/o educación continuada y docencia de la materia objeto del servicio);	5	
(b) Socio Responsable (registro profesional y titulación de grado)	3	
Experiencia profesional		5
(a) Experiencia de quince (15) años o más ;	5	
(b) Experiencia entre diez (10) y catorce (14 años) ; y	3	
(c) Experiencia menor a diez (10) años.	1	
2. Experiencia y formación académica de Otros Socios, Gerentes y/o Supervisores		10
Nivel profesional ponderado		5
(a) Otros Socios, Gerentes y/o Supervisores (registro profesional, titulación de grado, maestría y/o educación continuada y docencia de la materia objeto del servicio) ;	5	
(b)Otros Socios, Gerentes y/o Supervisores (registro profesional y titulación de grado	2	
Experiencia profesional promedio		5
(a) Experiencia profesional de diez (10) años o más;	5	
(b) Experiencia entre ocho (8) y nueve (9) años ; y	3	
(c) Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años.	1	
3. Experiencia y formación académica del personal de campo (seniors, auditores y asistentes)		10
(a) Nivel profesional ponderado.		5
(a) Auditores titulados (registro profesional, titulación) ;	5	
(b) Auditores egresados (titulación académica) ; y	3	
(c) Asistentes (estudiantes de Contabilidad y Auditoría).	1	
(b) Experiencia profesional promedio.		5
(a) Experiencia profesional de ocho (8) años o más;	5	
(b) Experiencia profesional entre seis (6) y siete (7) años; y	3	
(c) Experiencia profesional entre tres (3) y cinco (5) años.	1	

Observación: La experiencia en carácter de consultores o asesores individuales, a ser considerados para calificar son los siguientes:

1. Servicios prestados integrando equipo técnico de la firma consultora a la que representan actualmente.
2. Servicios prestados integrando equipo técnico de otras firmas consultoras.
3. Servicios prestados en carácter de consultor individual, con contrato personal.

En todos los casos se deberán presentar las documentaciones que avalen dichas experiencias (copia de los contratos, decretos, resoluciones, cartas compromisos, certificados de trabajos, etc.)

Estos documentos deberán acompañar a la propuesta, en el momento de la presentación.

HORAS A SER DESTINADAS POR EL PERSONAL DE LA EMPRESA

	CATEGORÍAS	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
	HORARIO ASIGNADO AL TRABAJO: Mínimo: 3.400 hs. Por ejercicio Porcentaje del total de horas presupuestadas asignadas a los trabajos de auditoría por parte de:		20
1	Socios y/o Gerentes Participantes: Mínimo 8% De total horas presupuestadas por ejercicio		5
	Cinco (5%) por ciento o más	3	
	Cuatro (4%) por ciento	2	
	Tres (3%) por ciento	1	
2	Gerente del Proyecto		4
	Veinticinco (25%) por ciento o más	4	
	Entre veinte (20%) y veinticuatro por ciento	3	
	Menos de veinte (20%) por ciento	2	
3	Auditor Señor		5

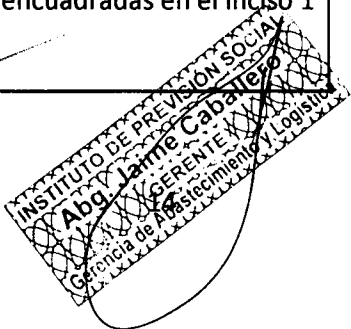
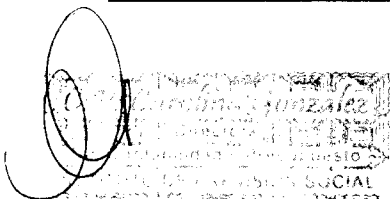
	Treinta y cinco (35%) por ciento o más.	5	
	Entre veinte (20%) y treinta y cuatro por ciento.	3	
	Menos de veinte (20%) por ciento.	1	
4	Auditor Junior		4
	Veinticinco (25%) por ciento o más.	4	
	Entre veinte (20%) y veinticuatro por ciento.	3	
	Menos de veinte (20%) por ciento.	1	
5	Personal Especializado		2
	Diez (10%) por ciento o más.	2	
	Menos de diez (10%) por ciento.	1	

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ENFOQUE METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO:		20
1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		10
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	1-4	6
(b) Métodos y técnicas propuestos para realizar las actividades de auditoría.	1-3	4
2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		7
(a) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados	0-3	4
(b) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo, técnico) y del cronograma detallado de las actividades (días/hombre) previstas;	0-2	3
3. Presentación General de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimiento de auditoría.	0-3	3

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:		30
1. Trabajos realizados en empresas con características similares al INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL		20
(a) De 5 en adelante.	20	
(b) De 3 a 4.	10	
(c) De 1 a 2.	5	
2. Trabajos realizados en empresas no similares pero de envergadura semejante al IPS		10
a) De 10 en adelante.	10	
b) De 5 a 9.	7	
c) De 1 a 4.	5	
TOTAL "Σ" (EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y NIVEL PROFESIONAL DEL PERSONAL + HORAS A SER DESTINADAS POR EL PERSONAL + METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO + EXPERIENCIA DE LA EMPRESA)		100
1. Serán consideradas como empresas de características similares al IPS aquellas cuyo ámbito de aplicación se encuentre sujeto a lo dispuesto por la Ley N° 1535/00 De Administración Financiera del Estado con niveles relativamente comparables en términos de activos y volúmenes de transacciones, así como aquellas firmas cuya actividad principal sea la prestación de seguridad social y jubilaciones.		
2. Se consideran empresas no similares al Instituto de Previsión Social aquellas no encuadradas en el inciso 1 de la presente observación.		
3. El puntaje mínimo para calificar es de 80 puntos.		



METODOLOGIA DE ADJUDICACION

El Método de Selección de Consultores es: Selección Basada en Calidad y Costo.

La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el mayor puntaje combinado, de calidad y costo, siendo las ponderaciones asignadas iguales a **80% (ochenta)** para la calidad y **20% (veinte)** para el costo.

Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.

Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

La Evaluación de las Ofertas se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

Para la Evaluación de la Calidad se evaluará cada oferta técnica teniendo en cuenta entre otros los siguientes criterios:

- Formación Académica de la/del Consultora/Consultor Independiente.
- Experiencia General y Específica de la/del Consultora/Consultor Independiente con relación con la tarea por asignar.

El puntaje mínimo de la evaluación técnica será de **80 (setenta)** puntos. Las ofertas económicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido no serán abiertas y se devolverán a los oferentes.

Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente fórmula:

Pp es el puntaje de precio

Pm es el precio más bajo (100%)

Pi el precio de la propuesta en consideración.

$Pp = 100 \times Pm / Pi$

Pt puntaje de la propuesta técnica.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:

T = 0,80

P = 0,20

T + P = 1

Pcomb = $Pt \times T + Pp \times P$ La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.

14. Documentos de la oferta

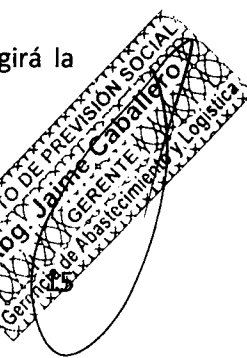
El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística

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.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP N° 3800/23.

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.

15. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: **NO APLICA.**

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones, y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

16. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: **150 (ciento cincuenta).**

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.

17. 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 adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
3. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
4. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
5. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada por:

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director General de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística

6. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
7. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
8. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
9. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - 9.1 Firmar el contrato,
 - 9.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - 9.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - 9.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - 9.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
10. En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
11. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
12. 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.

18. 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: **180 (ciento ochenta)**.

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.

19. 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.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

20. Apertura de Ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratos

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

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 SICP.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económica.

21. Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones: **NO APLICA.**

Fecha:

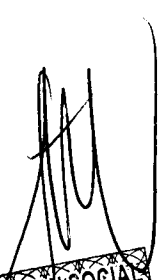
Lugar:

Hora:

Procedimiento:

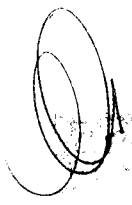
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta. Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Juan Carlos Lopez
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

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

22. 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.

23. Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación: **NO APLICA.**

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

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.

24. Muestras

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

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

25. Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de los requisitos será de: **NO APLICA.**

24. 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Carolina Gonzalez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO 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.

26. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **NO APLICA.**

27. 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANA-MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Carolina Gonzalez
Directora
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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".

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. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, 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 el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Gerente de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Asesoramiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

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.

4. Método de Evaluación

Selección Basada en Calidad y Costo.

5. Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información: **NO APLICA.**

6. Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente: **NO APLICA.**

7. 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 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.

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.

Carolina Gonzalez
Directora General
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

Abs. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística

8. Composición de Precios

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

Estructura de Precio Indicadores

- Costo de Producción: gastos por importación/arancel aduanero.
- Gastos Administrativos: salario del personal, carga social.
- Gastos de Distribución y/o Comercialización: flete, papelería.
- Otros Gastos
- Impuestos
- Ganancia

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.

9. Margende preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

- 1 - El empleo de los recursos humanos del país.
- 2 - La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

10. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social(**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.(**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.(**)
7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios(**)
8. Documentos legales. Oferentes
8.1. 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.(*)
8.2. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como


Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones


Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.(*)
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.(*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).(*)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en(*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en(*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

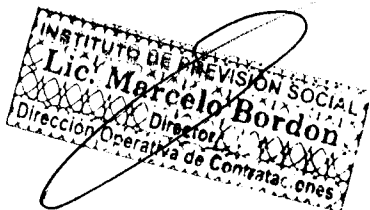
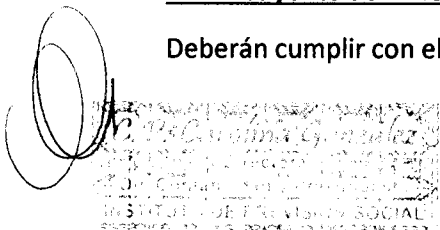
Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas..

11. 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:





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que **1,15** en promedio, en los años 2021, 2022 y 2023.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022 y 2023.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2021, 2022 y 2023.
- **Capital Operativo** (activo corriente – pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince 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 (2023) 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, **2021, 2022 y 2023**.

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 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	No Aplica
Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	No Aplica
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2021, 2022 y 2023.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	No Aplica
Capital Operativo (activo corriente – pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince 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 (2023) 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.	40 % como mínimo del porcentaje solicitado	10 % como mínimo del porcentaje solicitado	El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. JANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

12. Requisitos documentales para la evaluación de la 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 (2021, 2022 y 2023) para contribuyente de IRACIS
- b) Formulario 106 de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023.) para contribuyentes del IRPC

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

13. Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:
Demostrar la experiencia en **provisión de servicios de auditoria con Contratos y/o Facturas** a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. **Esta experiencia debe estar documentada dentro de los últimos: 5 (cinco) (2019 – 2020 – 2021 – 2022 – 2023) años. En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años dentro del rango establecido, este será considerado como válido para la participación.**

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Demostrar la experiencia en provisión de servicios de auditoria con Contratos y/o Facturas a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. Esta experiencia debe estar documentada dentro de los últimos: 5 (cinco) (2019 – 2020 – 2021 – 2022 – 2023) años. En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años dentro del rango establecido, este será considerado como válido para la participación.	40 % como mínimo del porcentaje solicitado	10 % como mínimo del porcentaje solicitado	El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.

Para la evaluación deberán ajustarse a los requerimientos solicitados para todos los ítems.

14. Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

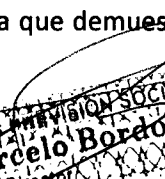
1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de provisión de servicios de auditoria donde conste el desempeño satisfactorio del oferente , expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2019 – 2020 – 2021 – 2022 – 2023) . (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).
3. Cartas de Recomendación: Cartas de recomendación de clientes anteriores que destaquen el desempeño satisfactorio del oferente en servicios de auditoría. Estas cartas deben estar en papel membretado y firmadas por un representante autorizado de la institución.

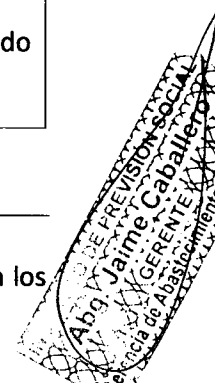

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

15. Capacidad Técnica

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


Carolina Gonzalez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

- Comprobación de experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios de trabajos de Auditoria de los Estados Contables, a través de la presentación de Certificados y/o Constancias emitidas por las Entidades que recibieron el servicio realizado.
- Formación técnica profesional del Personal, se deberá presentar por cada auditor que realizara el servicio requerido, copia autenticada de la Matricula Profesional expedido por el Colegio de Contadores del Paraguay, y además se deberá presentar copia autenticada del Registro de Auditores Externos impositivos emitida por la SET
- Haber resultado adjudicado en 2 contrataciones anteriores, similares al objeto del presente llamado, lo cual será demostrado mediante la presentación de una copia simple de los Contratos suscriptos con las Entidades Contratantes.
- Organigrama y CVs del Equipo de Trabajo:
Presentar un organigrama y CVs detallados del equipo de trabajo, indicando las funciones y responsabilidades de cada miembro.
- Documentación sobre Uso de Tecnología:
Evidencia del uso de tecnologías avanzadas en la realización de auditorías, como software de auditoría y análisis de datos.
- Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas
- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.

16. Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- Comprobación de experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios de trabajos de Auditoria de los Estados Contables, a través de la presentación de Certificados y/o Constancias emitidas por las Entidades que recibieron el servicio realizado.
- Formación técnica profesional del Personal, se deberá presentar por cada auditor que realizara el servicio requerido, copia autenticada de la Matricula Profesional expedido por el Colegio de Contadores del Paraguay, y además se deberá presentar copia autenticada del Registro de Auditores Externos impositivos emitida por la SET
- Haber resultado adjudicado en 2 contrataciones anteriores, similares al objeto del presente llamado, lo cual será demostrado mediante la presentación de una copia simple de los Contratos suscriptos con las Entidades Contratantes.
- Organigrama y CVs del Equipo de Trabajo:
Presentar un organigrama y CVs detallados del equipo de trabajo, indicando las funciones y responsabilidades de cada miembro.
- Documentación sobre Uso de Tecnología:
Evidencia del uso de tecnologías avanzadas en la realización de auditorías, como software de auditoría y análisis de datos.
- Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas
- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.

17. Otros criterios que la convocante requiera

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar, (**) conforme al Art 4° de la Ley 4558/11, Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al porcentaje establecido en el Artículo 2° y su modificación Ley 6575/20. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente General
Dirección de Abastecimiento y Logística

18. 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.

20. 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 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.

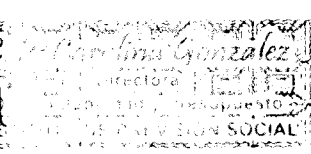
Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

21. Criterio de desempate de ofertas

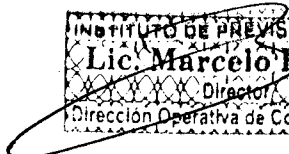
En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

22. Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio, podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".



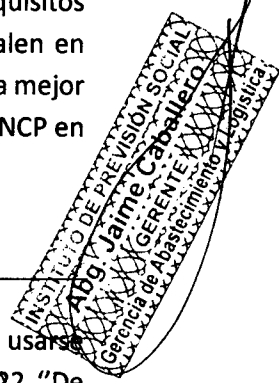
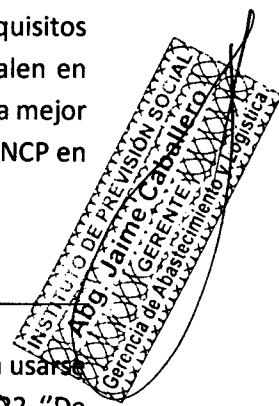
Carolina Gonzalez
Directora
Dirección de Contrataciones
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, 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 procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de 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 de Bienes y/o Servicios 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.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo 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.

23. Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, 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.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

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.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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

24. 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.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Resolución C.A. - Pág. 11 de 11

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Carolina González
Secretaria de Asesoría Jurídica



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

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 servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios 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.

1. Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

Identificación de la Unidad Solicitante

Nombre: Carolina Gonzalez López

Cargo: Director

Dependencia: Dirección de Contabilidad y Presupuesto

Justificación de la Necesidad

Se justifica la contratación para asegurar la transparencia y precisión en los estados contables y presupuestarios del Instituto de Previsión Social (IPS), conforme a las normativas vigentes.

La auditoría externa es fundamental para validar la exactitud de los registros financieros y garantizar el cumplimiento de los estándares internacionales de auditoría.

Justificación de la Planificación

Este llamado a licitación responde a una necesidad periódica de evaluar y certificar los estados financieros anuales del IPS, asegurando la consistencia y veracidad de la información contable.

Justificación de las Especificaciones Técnicas Establecidas

Las especificaciones técnicas han sido establecidas para asegurar que la auditoría abarque todos los aspectos relevantes de los estados financieros del IPS, incluyendo la revisión detallada de cuentas, transacciones significativas y cumplimiento regulatorio.

Se requiere que el servicio de auditoría externa cumpla con estándares internacionales reconocidos, garantizando la calidad y exhaustividad del proceso de auditoría.

2. Especificaciones Técnicas

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	93151607-001	Servicios de Auditoría	UNIDAD	EVENTO	1

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales . Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerencia de Abastecimiento y Logística
Jefe de Gerencia
Abg. Jaime Caballero

Carolina Gonzalez
Directora General
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Marcelo Bordon
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Secretaría del Consejo de Administración
Mariana Maria Castro



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

3. Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

OBJETIVO GENERAL

AUDITORIA FINANCIERA

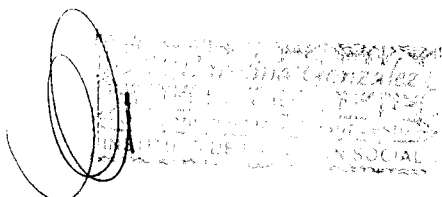
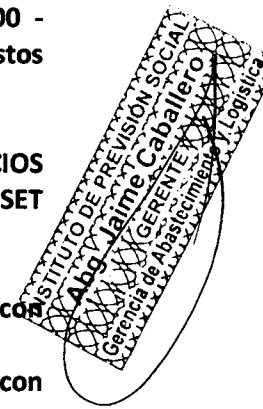
Los objetivos específicos de los servicios de auditoría contable a contratar son:

- Verificar si los Estados contables elaborados por la entidad representan, razonablemente su situación financiera y patrimonial y si fueron preparados de acuerdo con las normas aplicables.
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables.
- Dictamen sobre la razonabilidad de la Ejecución del Presupuesto Fiscal de los Ejercicios 2023 y 2024 preparados conforme a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS), la Carta Orgánica Institucional, las Resoluciones del Consejo de Administración y las Normativas dictadas por los Entes Normativos y de Control del Gobierno. Los Estados Financieros incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Variación del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo y Notas.
- Dictamen de la ejecución de los Estados Presupuestarios de Ingresos y Egresos de los Ejercicios 2023 y 2024

AUDITORIA IMPOSITIVA O TRIBUTARIA

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría contable a contratar son:

- Dictamen de los AUDITORES INDEPENDIENTES de los Ejercicios Fiscales 2023, y 2024, de conformidad a la Resolución General N° 30 que reglamenta al Art. 33° de la Ley N° 2421 del 5 de julio de 2004 "De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal". Modelo de Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios, con énfasis en ISAE 3000 - Informe de seguridad razonable sobre el estado de declaración sobre impuestos administrados por la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET)"
- Presentación del Formulario 157- INFORME DE AUDITORIA IMPOSITIVA DE LOS EJERCICIOS 2023 Y 2024 RUC IPS 80002269, en el Sistema Maranga tú a través del sitio web de la SET (www.set.gov.py), con los siguientes ARCHIVOS ADJUNTOS:
 - a. Opinión del Auditor sobre los Estados Financieros del IPS (AE) en archivo digital con extensión PDF, el cual no deberá sobrepasar los 5MB. (Ejemplo: 80002269AE2023).
 - b. Informe sobre Recomendaciones de Aspectos Tributarios (IR) en archivo digital con extensión PDF, el cual no deberá sobrepasar los 10MB. (Ejemplo 80002269IR2023)
 - c. Estados Financieros Auditados (EF) en archivo digital con extensión PDF (Ejemplo: 80002269EF2023)





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

El Informe de Control Interno Impositivo, con comentarios de las fortalezas y debilidades en forma de conclusiones y recomendaciones que permitan a la Administración efectuar las correcciones necesarias, con énfasis en el cumplimiento de las recomendaciones y sugerencias que surjan de la primera etapa.

- Consultoría permanente sobre implementaciones del Ministerio de Hacienda de los aspectos que correspondan a la Entidad, a los efectos de su cumplimiento oportuno.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoria se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS), Normas de Auditoria Gubernamental del Paraguay (NAGUP), Manual de Auditoria Gubernamental e incluirá:

- El examen de las transacciones financieras y registros contables con vistas a certificar si los estados financieros de la Institución presentan razonablemente la situación financiera de la entidad.
- El examen de la situación de la conciliación de las respectivas cuentas bancarias.
- El análisis de los hallazgos de la auditoría interna de los estados contables correspondientes a los (3) tres últimos ejercicios fiscales y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquellas.

PROHIBICION DE REEMPLAZO

El personal Técnico referido en la propuesta no podrá ser reemplazado durante la ejecución del presente Contrato, salvo por causa de fuerza mayor o hecho fortuito debidamente acreditado en el plazo perentorio de 5 (cinco) días hábiles posteriores al vencimiento del mismo.

El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente será considerado causal suficiente de rescisión por causa imputable al Contratista.

PERSONAL DE LA CONTRATISTA

La contratista empleará personal servicios. Tendrá facultad de establecer turnos de trabajos en horario extraordinario, durante las horas nocturnas o días festivos, informando con la debida anticipación al Instituto. En cualquier momento el Instituto podrá pedir la sustitución.

Del total de horas/hombres presupuestados para los dos ejercicios (horas/hombres extranjeros + horas/hombres locales), las horas/hombres extranjeros no debe ser inferior del 40% del total.

Las horas/hombres locales no podrán ser ejecutadas por personal dependiente de una empresa de auditoría del país con sanción administrativa vigente dispuesta por el Instituto de Previsión Social y que se a que presenta la oferta deberá comprometerse, vía incurrir en la citada prohibición.

El Instituto deja constancia expresa además que no existirá vínculo alguno entre los empleados de la Contratista, como así también, que el pago de los salarios de los empleados de la contratista, encargados de realizar el servicio contratado estarán a cargo de esta, y que dicho salario, en ningún caso deberá ser inferior al mínimo legal vigente.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El documento emitido por cada informe será un Acta Final de Recepción del Servicio, y será firmado por el Administrador del Contrato (Dirección de Contabilidad y Presupuesto).

El informe final impreso (3 copias) a ser presentado, una vez que cuente con las aprobaciones correspondientes deberá ser escaneado y entregado en dos CDs como respaldo magnético.

Cada CD deberá incluir la copia de los informes anteriores.

Carolina Gonzalez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las tareas serán coordinadas por la Dirección de Contabilidad de Presupuesto.

El documento emitido por cada informe será un Acta Provisoria o Final (según corresponda), de Recepción del Servicio, y será firmado por el Administrador del Contrato.

El informe deberá ser aprobado por la Gerencia Administrativa y Financiera. (IPS).

El informe final impreso (3 copias) a ser presentado, una vez que cuente con las aprobaciones correspondientes deberá ser escaneado y entregado en dos CDs como respaldo magnético. Cada CD deberá incluir la copia de los informes anteriores

4. De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio

5. Plan de Entrega de los Bienes

La entrega de los bienes 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: **NO APLICA.**

6. Plan de prestación de los servicios

- La Contratista deberá ejecutar los servicios en un plazo de veinte y cuatro meses desde la firma del Contrato especificados en el Pliego de Bases y Condiciones.
- La Contratista está obligada a cumplir en tiempo y forma con la entrega de los trabajos adjudicados; caso contrario será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar su negligencia al Instituto de Previsión Social, incurriendo en las sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan.
- Los plazos de los Servicios se contarán a partir de la firma del Contrato.

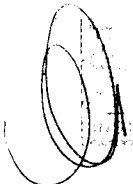
7. Planos y Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: **NO APLICA.**

8. Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación: **NO APLICA.**

- El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
24/12/2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Alc. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Insumos y Materiales



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

9. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **NO APLICA.**

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.

Carolina Gonzalez
Directora General
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

Ana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración

Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística

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.

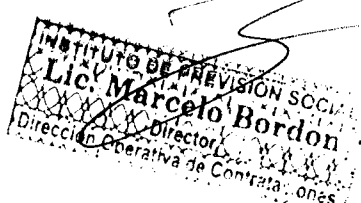
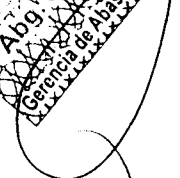
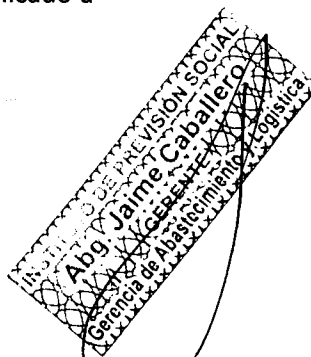
10.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:
Indicador: Acta Final

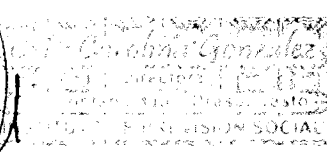
TIPOS DE INFORMES	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
EJERCICIO 2023	
1. Informes Finales	
(a) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2023	15/08/ 2024
(b) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2023	15/08/ 2024

TIPOS DE INFORMES	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
EJERCICIO 2024	
2. Informes Finales	
(c) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2024	31/01/2025
(d) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2024	31/01/2025

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.





CONDICIONES CONTRACTUALES

1. 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.

2. Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante: **Un contrato.**

3. 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.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

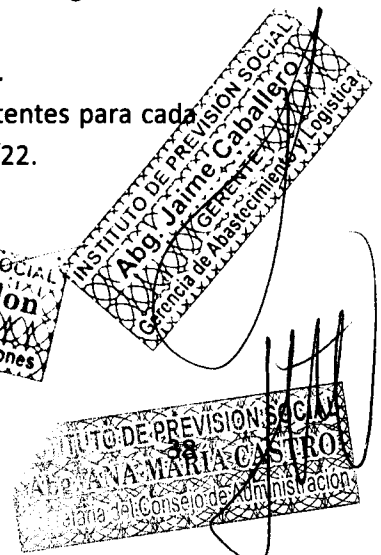
2. Documentos. Consorcios



Carolina Gonzalez
Directora General de Contrataciones
Instituto de Previsión Social



Lic. Marcelo Gordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
Instituto de Previsión Social



Abg. Jaime Caballero
Gerente General
Gerencia de Apoyamiento Logístico
Instituto de Previsión Social



Mariana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración
Instituto de Previsión Social



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

- 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.

4. 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.

5. 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 seguirán 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, diseños 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:

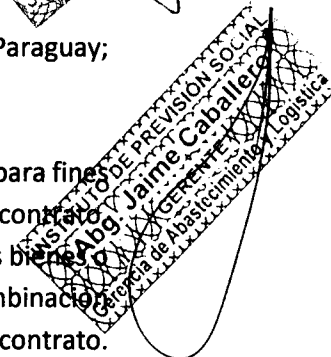
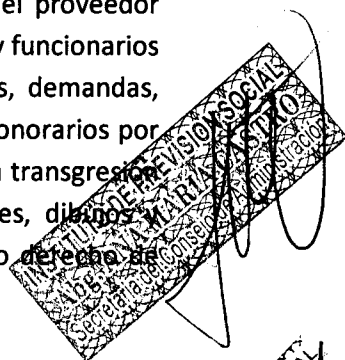
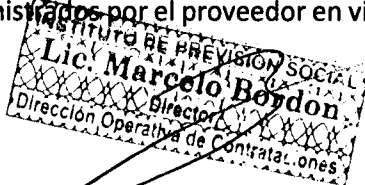
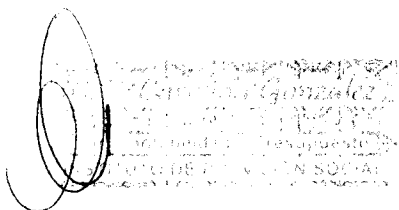
La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay;

y

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

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato.

La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes por 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.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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.

6. 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.

7. 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 de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", 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 cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de 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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

[Handwritten signature]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente General
Dirección de Asesoramiento y Logística

[Handwritten signature]
CAROLINA GONZALEZ
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerente General

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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:

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.

8. 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 Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

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.

Carolina Gonzalez
Directora General
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Borison
Director
Dirección Operativa de Contratación

Ana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración
Instituto de Previsión Social

Abo Jaime Caballero
Gerente General
Gerencia de Abastecimiento y Logística
Instituto de Previsión Social



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.

9. Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 10 % (diez por ciento).

10. Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

11. Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: [REDACTED]

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 fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

12. Formas y Condiciones de Pago

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 lo 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.

El cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato a ejecutarse contra la entrega al Administrador de Contrato para su posterior presentación al Consejo del Dictamen Final de Estados Financieros 2023, según detalle:

EJERCICIO 2023	
1. Borrador de Informes	
(a) Dictamen de los Estados Contables al 31/12/2023	AGOSTO/2024
2. Informes Finales	
(b) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2023	AGOSTO/ 2024

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerencia de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

(c) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2023	AGOSTO/ 2024
---	--------------

c) Pago del 50% del valor de contrato a ejecutarse contra la entrega al admnistradr de contrato para su posterior presentación al Consejo del Dictamen de los Estados Financieros 2024, según detalle;

EJERCICIO 2024	
1. Borrador de Informes	
(a) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2024	ENERO/2025
2. Informes Finales	
(b) Dictamen de los Estados Financieros al 31/12/2024	ENERO/ 2025
(c) Informe de Auditoría Impositiva al 31/12/2024	ENERO/ 2025

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 recepción final, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que r
6. 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.
7. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

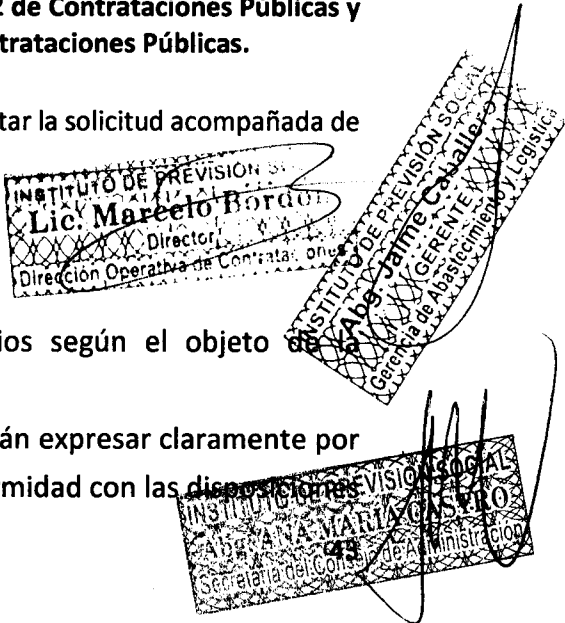
Observaciones:

- 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 6380/19. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4% 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. 88 del Decreto Reglamentario N° 9823/23 que reglamenta el Art. 63 de la Ley N° 7021/22 de Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. 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





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

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).

13. 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 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.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

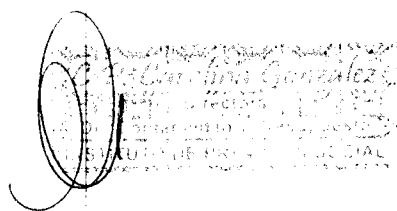
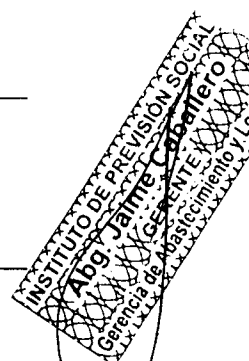
14. Anticipo MIPYMES

Se otorgará anticipo MIPYMES: **NO APLICA.**

15. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **NO APLICA.**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

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

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Administración y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

16. Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

La forma de instrumentación de la Garantía de Anticipo será:

POLIZA DE SEGURO O GARANTIA BANCARIA

17. 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.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

18. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: **Cero coma uno por ciento (0,1%) del valor del bien o servicio en demora, por cada día de atraso.**

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.

19. 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: **Cero coma cero uno por ciento (0,01 %) del monto en mora por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.**

Lic. Gabriela González
Directora General
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contratación

Abg. Ana María Castro
Secretaria del Consejo de Administración

Abg. Jaime Caballero
Gerente Ejecutivo
Instituto de Previsión Social
Gerencia de Abastecimiento y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

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.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

20. 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.**

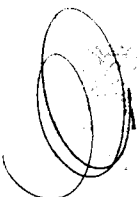
21. Convenios Modificatorios

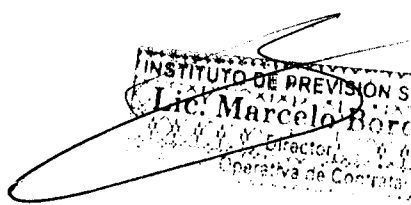
La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

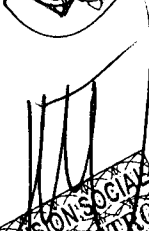
1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificadorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, 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.

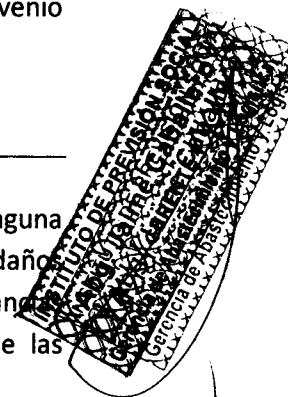
22. Limitación de responsabilidad

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.


Carolina J. Serrano


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director General
Operativa de Contrataciones


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Abel María Cárdenas


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MANUTENCIÓN Y REPARACIÓN
Calle de la Industria 1515
Código Postal 1700
Gerencia de Abastecimiento



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

23. 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, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

24. 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.

25. 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:

- 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
- Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- 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;

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente General
Gestión de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Mariana Basso
Secretaria de Contrataciones

- 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 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:

- 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.

26. Otras causales de terminación del contrato

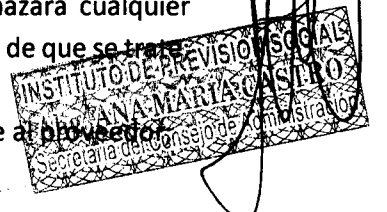
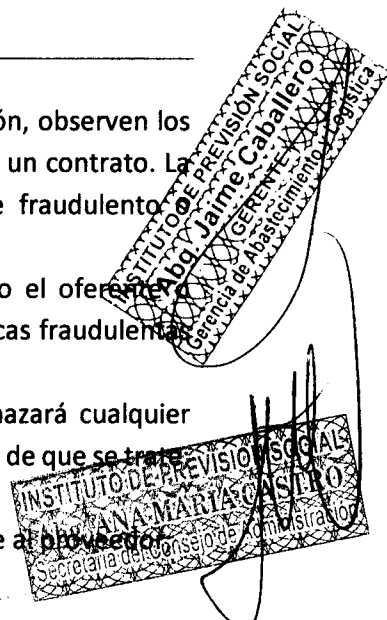
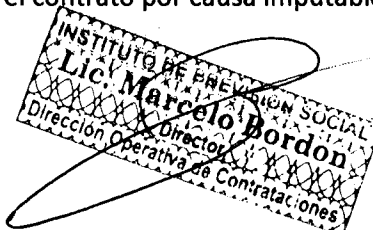
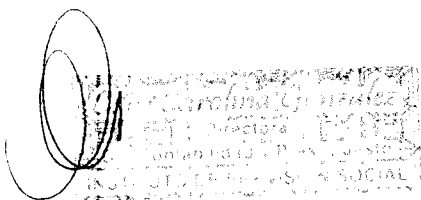
Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: **NO APLICA.**

27. 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.





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

(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 interpusita 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.

28. Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

29. Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante: **NO APLICA.**

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen 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 acta de Mediación, 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.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abel Jaime Caballero
GERENTE
Dirección de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Comisión de Contratación



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

30. Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por: **NO APLICA.**

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

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 Nº 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. 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".

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
GERENTE
Gerencia de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. YANA MARU CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Resolución C.A. - Página 51



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

MODELO DE CONTRATO N°

El INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, (en lo sucesivo Instituto, I.P.S., Contratante) regido por el Decreto Ley N° 1.860/50, ratificado por Ley N° 375/56, modificado por las Leyes 537/58, 430/73, 1.286/87 y 98/92, domiciliado en Constitución esq. Herrera de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, el **Dr. Jorge Magno Britez Acosta, con C.I. N° 429.148** (art. 15° de la Ley 427/73), nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 27 de fecha 16 de agosto de 2023, suscribe el acto en cumplimiento a la decisión adoptada por el Consejo de Administración del Instituto y denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma, con RUC N°, domiciliada en la calle N° c/ (..... – Paraguay), representada por el Señor, con Cédula de Identidad N°, de acuerdo a la Escritura Pública N°, de fecha, pasada ante el/la Escribano/a, inscrita en el Registro Público Sección Poderes y/o Contratos, denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "**LAS PARTES**", e individualmente, "**PORTE**", acuerdan celebrar el presente **Contrato para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El objeto del presente Contrato es el Suministro de los bienes para la "**CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL IPS**", cuyas características y cantidades se describen en la Planilla de Precios y en las Especificaciones Técnicas

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

- Contrato y sus adendas o modificaciones;
- El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
- Los datos cargados en el SICP;
- La oferta del proveedor;
- La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: **NO APLICA.**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 446.092

"La presente Licitación es plurianual y el pago correspondiente al ejercicio fiscal 2025 estará sujeto a la aprobación presupuestaria correspondiente"

Carolina Gonzalez
Directora General
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

Ana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración
Instituto de Previsión Social



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento LPN N° 02/24, convocado por la Dirección Operativa de Contrataciones del Instituto de Previsión Social. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total

Total: [sumatoria]

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: La Dirección de Contabilidad y Presupuesto

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto N° 9823/23 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.



12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR EL CONTRATO

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

15. 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.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

16. SUSCRIPCIÓN

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

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

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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



FORMULARIO Nº 1

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR

NO APLICA.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.].

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

ID No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que [indique el nombre del Oferente] cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

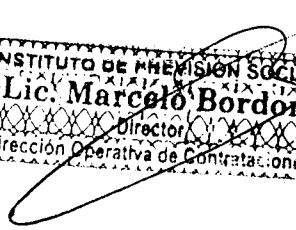
Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día _____ de _____ de 20__ [fecha de la firma]


Carolina Gonzalez
Directora
Instituto de Previsión Social


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente de Abastecimiento y Logística


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

FORMULARIO N° 2

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

NO APLICA.

[El Oferente podrá utilizar este formulario para garantizar el mantenimiento de la oferta, cuando el procedimiento de menor cuantía sea inferior a 2.000 jornales mínimos, de conformidad a la reglamentación vigente.]

ID.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de [nombre o razón social de la firma] para el procedimiento de contratación con número de ID _____, para el suministro de _____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____ que pagaré a la misma en los siguientes casos:

- a) Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
- b) Si no acepto la corrección aritmética del precio de mi oferta;
- c) Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
 - 1. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
 - 2. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
 - 3. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 21 de la Ley N° 7021/23 De Suministro Contrataciones Públicas.
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
- e) Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en las bases de la contratación, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

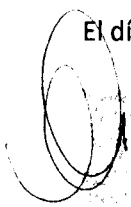
Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

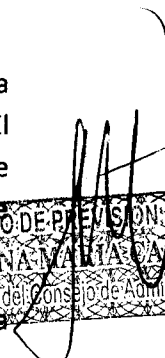
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.


Carolina Gamales
Directora
Gestión y Prestación de Servicios
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL


Abg. Ana Maria Castro
Secretaria del Consejo de Administración
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

FORMULARIO Nº 3

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

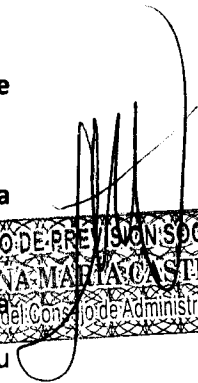
ID No.: _____

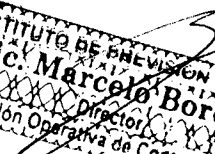
A: _____ [nombre completo de la Convocante]

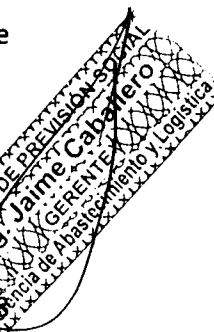
POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria] _____ de _____ [nombre de la entidad bancaria] _____ con domicilio legal en _____ [en lo sucesivo denominado "el Garante"], hemos contraído una obligación con _____ [en lo sucesivo denominado "la Convocante"] por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: [nombre del oferente] para la _____ [indicar la descripción del llamado], en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

- Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - Firmar el contrato; o
 - Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
- Quando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTIELLA
Secretaría del Consejo de Administración


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo BORDON
Dirección Operativa de Contrataciones


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. JAIME CAPATZEN
Gerencia de Apoyo Administrativo y Logística



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

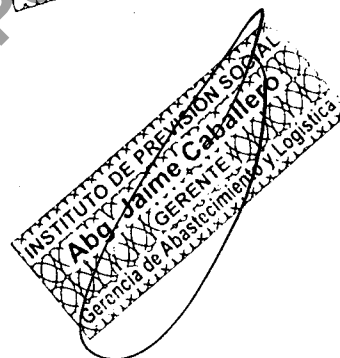
GOBIERNO DEL
PARAGUAY

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma _____

En calidad de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.



Resolución C.A. - Página Web IP

FORMULARIO N° 4

GARANTÍA DE ANTICIPO

NO APLICA.

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará a la Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar a la Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

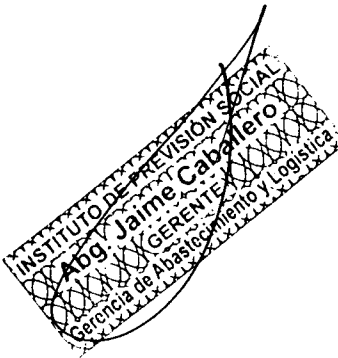
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____









INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

FORMULARIO Nº 5

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.

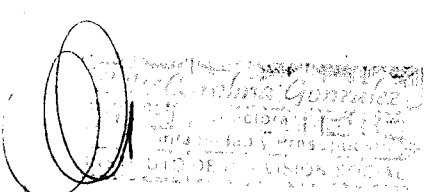
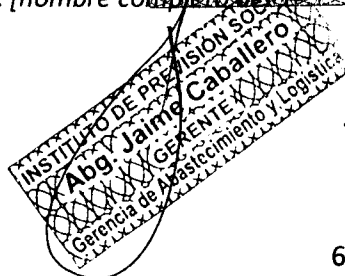
Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: [nombre completo de]

Oferente]





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

FORMULARIO N° 6

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

ID No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 9823/23 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

1. El titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
2. Certifico que la información proveída en el listado, corresponde a los datos actualizados y vigentes, los cuales conciden con exactitud con la documentación obrante en mi poder y la declarada ante los registros públicos oficiales respectivos. Confirmando que toda la documentación que acredita el tipo de vinculación aquí declarado obra en el Registro de Personas y estructuras jurídicas y beneficiarios finales de la Abogacía del Tesoro y en el Registro de Proveedores del Estado.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso que hubiere modificación de los datos aquí consignados o de los sujetos citados, comprometiéndome a la presentación del formulario de declaración de personas actualizado en el Registro de Proveedores del Estado.
4. Consiento el empleo de la información proporcionada conforme lo indican las disposiciones normativas vigentes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación y en el marco de los procedimientos llevados adelante por la DNCP, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.
5. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
6. El listado presentado comprende de forma íntegra a los siguientes sujetos:
 - a) Las personas físicas que tienen participación en el capital social, en un porcentaje o valor superior al indicado en el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.
 - b) Los beneficiarios finales en los términos del artículo 3° inc. e) de la Ley 7021/22.
 - c) Las personas físicas propietarias de la empresa titular.
 - d) Las personas físicas que ejercen cargos de dirección, de administración o de fiscalización.
 - e) Las personas físicas que han ejercido la representación legal o como apoderados en coordinación con el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Carolina Gonzalez
Directora
Administración y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerencia de Contratación Pública

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

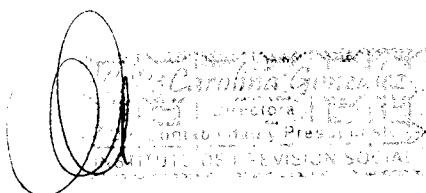
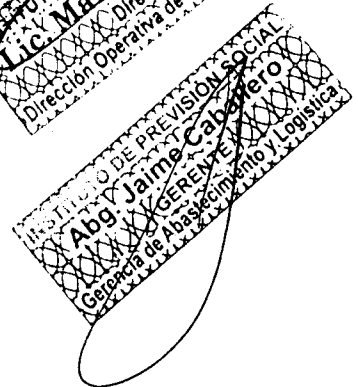
GOBIERNO DEL
PARAGUAY

Observación: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL CUADRO DE LA DECLARACIÓN JURADA. Completar la casilla de "TIPO DE VINCULACIÓN" indicando el carácter de representante legal o miembro del órgano de Administración (aclarar cargo o denominación correspondiente) o miembro del órgano de Dirección (aclarar si fuera Director Presidente, Director Vicepresidente, Miembro del directorio, Gerente u otro cargo/denominación si lo hubiere), o miembro del órgano de fiscalización (aclarar cargo o denominación correspondiente), o de socio, o de propietario, o de apoderados o de beneficiario final.

Firma: _____

Aclaración: _____

En calidad de: _____





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

PARAGUAI
REKUAI

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

FORMULARIO Nº 7

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA.

[En procedimientos de Menor Cuantía para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios. En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a al Pliego de Bases y Condiciones, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Marcelo Bordon
Director

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Jaime Caballero
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Carolina Gonzalez
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL