

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

RECTORADO DE LA UNA

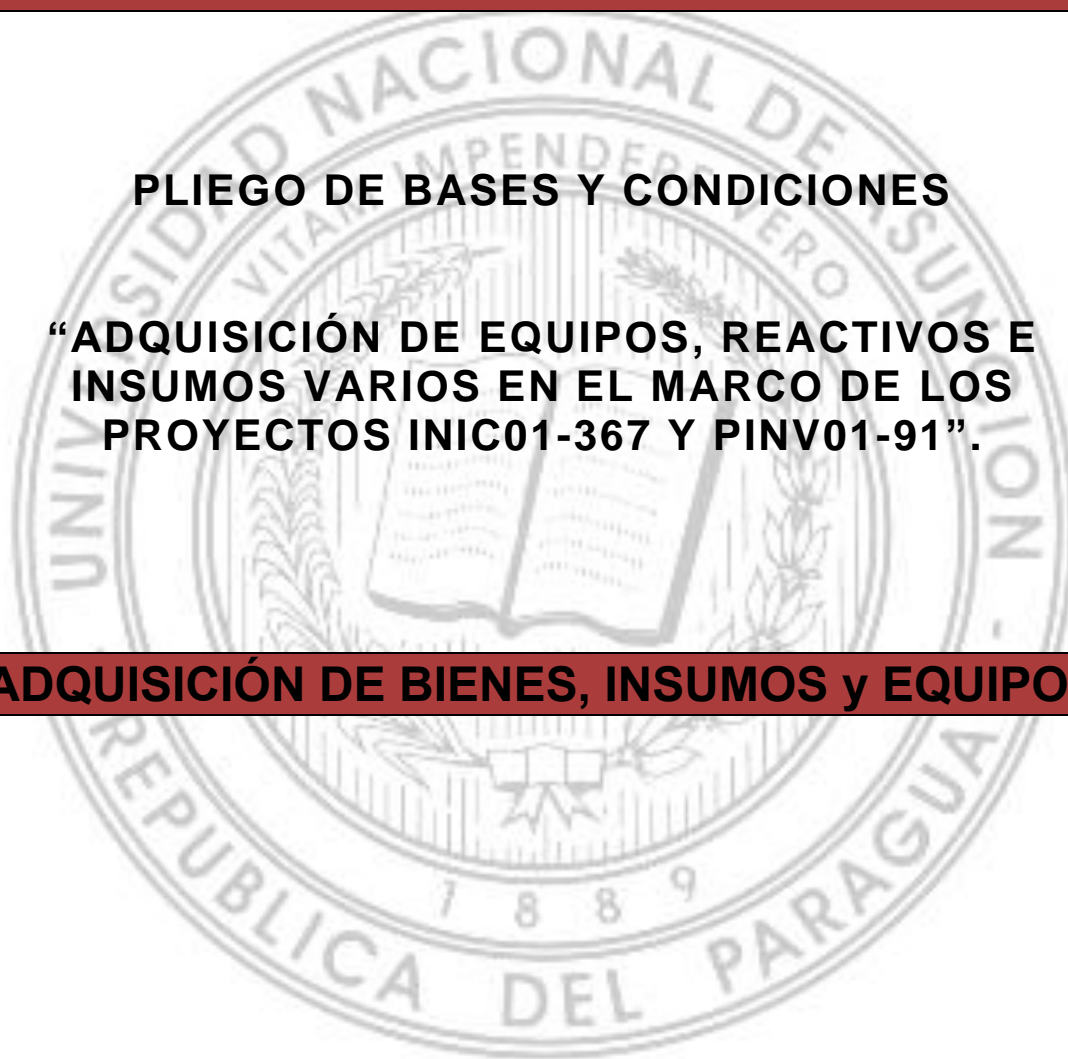
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN UGPI

N° 001/2025

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, REACTIVOS E
INSUMOS VARIOS EN EL MARCO DE LOS
PROYECTOS INIC01-367 Y PINV01-91”.**

“ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS y EQUIPOS”



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Señor

Potencial Oferente

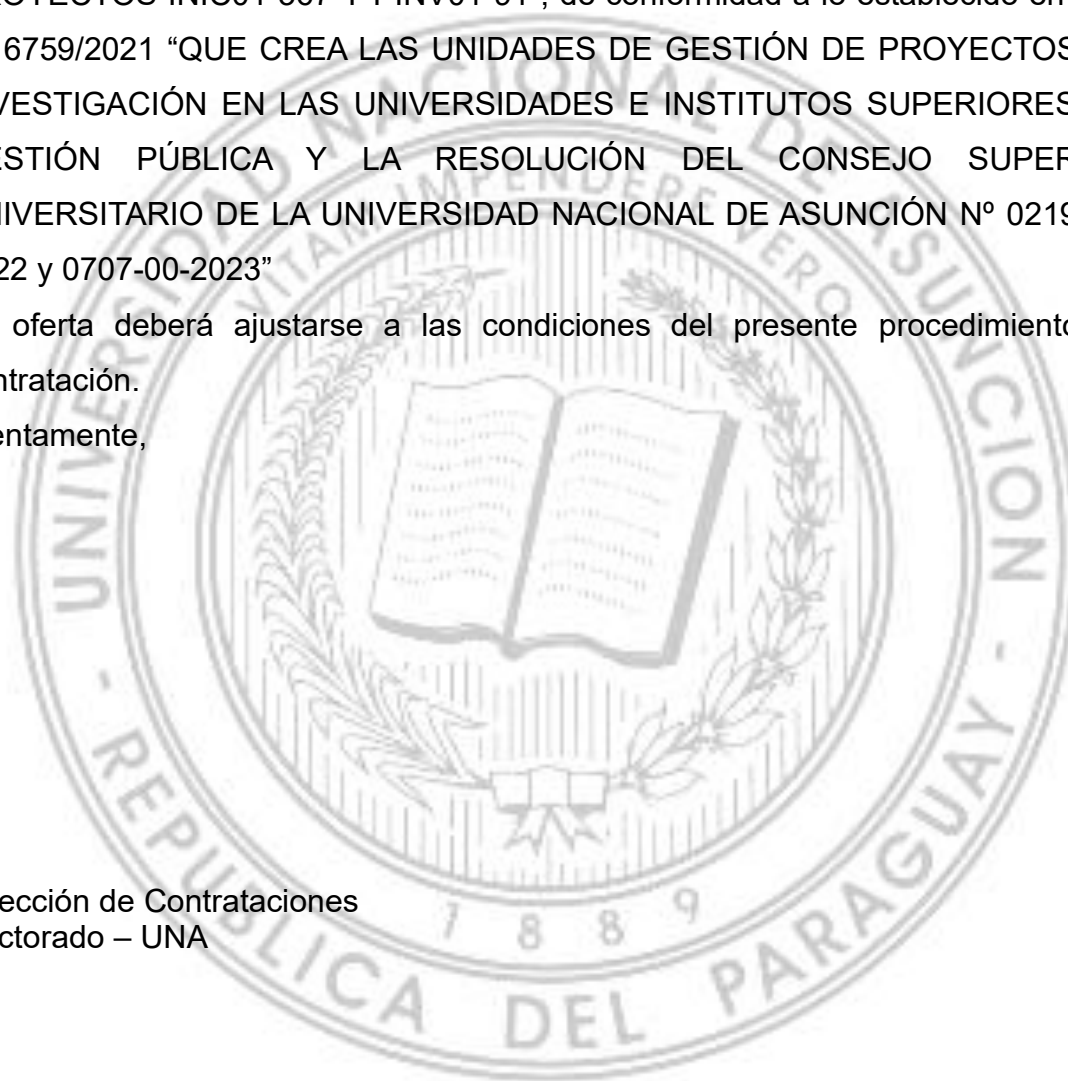
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN UGPI N° 001/2025 para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, REACTIVOS E INSUMOS VARIOS EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS INIC01-367 Y PINV01-91”, de conformidad a lo establecido en LEY N° 6759/2021 “QUE CREA LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS SUPERIORES DE GESTIÓN PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN N° 0219-00-2022 y 0707-00-2023”

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

Atentamente,

Dirección de Contrataciones
Rectorado – UNA



DATOS DE LA CONVOCATORIA

1) DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente de la página web institucional www.una.py, sección [Portal de Adquisiciones de bienes e insumos](#). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.

2) ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

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

3) FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

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.

4) PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en este PBC. La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Fecha y hora de Entrega de Oferta: 25/03/2025; 11:00 horas

Fecha y hora de Apertura: 25/03/2025; 11:30 horas

Fecha y hora de Consulta: 24/03/2024; hasta las 11:00 horas

Lugar: Dirección de Contrataciones – Rectorado UNA, Campus UNA

5) OFERENTES EN CONSORCIO

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas. En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

6) IDIOMA DE LA OFERTA

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

7) PRECIO Y FORMULARIO DE LA OFERTA

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
 - a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
 - b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o insumos requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
 - c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
 - d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
 - a) El precio de bienes y/o insumos cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
 - b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
 - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos del procedimiento de adquisición.
3. En caso de indicarse en el PBC, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o insumos ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o insumos suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

8) MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO

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

9) MÉTODO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

En caso de presentación física, los sobres deberán:

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

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

10) DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado, podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

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

11) PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: **60 (sesenta) días**. Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada. La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada. El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

12) GARANTÍAS: INSTRUMENTACIÓN, PLAZOS Y EJECUCIÓN

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente **5 (cinco) % (cinco por ciento)** del monto total de la oferta. El oferente debe presentar con su oferta una garantía de mantenimiento instrumentada a través de:
 - a. Declaración Jurada de mantenimiento de oferta, para adquisiciones inferiores o hasta los Gs. 5.000.000 (quaraníes cinco millones) y;
 - b. Póliza para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (quaraníes cinco millones)
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:
 - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
 - b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
3. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Firmar el contrato,
 - d.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

4. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

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

14) RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:
 - a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”;
 - b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.
3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

15) APERTURA DE OFERTAS

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el PBC.
2. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
 - a) “RETIRO”: Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) “SUSTITUCION”: Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) “MODIFICACION”: Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
3. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta,

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

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

16) AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

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

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

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

17) MUESTRAS

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

Muestras: No aplica.

Folleto y/o Catálogos: Sí aplica, y deberá ser presentado al momento de la apertura de ofertas. Caso contrario la oferta quedará desestimada.

18) PLAZO DE REPOSICIÓN DE BIENES E INSUMOS

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

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

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto.

La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

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

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

19) PERIODO DE VALIDEZ DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **no aplica**

COBERTURA DE SEGURO DE LOS BIENES

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: **No aplica: -----**

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos

durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1) CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

2) SUCURSALES

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

3) MÉTODO DE EVALUACIÓN

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

4) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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

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

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional. Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

5) COMPOSICIÓN DE PRECIOS

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

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

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

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

a) <i>Carta o Formulario de Oferta debidamente extendida y la lista de precios (*)</i>
b) <i>Documentos que acrediten la existencia y facultades del firmante de la oferta (*)</i>
<i>Documentos legales. Oferentes</i>
<i>b.1. Personas Físicas.</i>
<i>i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</i>
<i>ii. 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 procedimiento de adquisición. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</i>
<i>b.2. Personas Jurídicas.</i>
<i>i. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</i>
<i>ii. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (*)</i>
<i>iii. 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. (*)</i>
<i>b.3. Oferentes en Consorcio.</i>
<i>i. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</i>
<i>ii. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</i>
<i>2. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</i>
<i>a. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</i>
<i>b. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</i>
<i>3. 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>
<i>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</i>
<i>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.</i>
c) <i>Certificado de Cumplimiento Tributario. (*)</i>
d) <i>Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe presentar con su oferta una garantía de mantenimiento instrumentada a través de:</i>

d.2 Póliza para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones).
e) Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (*)
f) Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas de la Convocatoria (*);
g) Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente, vigente. (*)
h) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*);
i) Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios. (*)
j) Folletos y/o catálogos de los ítems ofertados deben acercarse junto con su sobre oferta (*)

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

7) CAPACIDAD FINANCIERA

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

No aplica

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

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

No aplica

9) EXPERIENCIA REQUERIDA

Para determinar la experiencia, el oferente deberá demostrar haber realizado en forma satisfactoria la provisión de bienes y/o insumos objeto de este procedimiento de adquisición, para lo cual se considerarán los siguientes documentos. **Copias de Contratos ejecutados y/o facturaciones**, con instituciones públicas y/o Privadas, acompañados de los documentos respaldatorios que avalen el cumplimiento satisfactorio de los mismos (Informes, Remisiones, y/o Actas de Recepción definitiva) podrán presentarse la cantidad de contratos que fuesen necesarios, que sumados alcancen como mínimo **50 (cincuenta) %** del monto total de su oferta siempre y cuando hayan sido formalizados dentro del periodo comprendido entre los años **2022,2023,2024**.

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

10) REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

(*) Los requisitos documentales para la evaluación de la experiencia deberán anexarse con el sobre oferta, caso contrario, no podrán ser evaluadas dichas ofertas.

11) CAPACIDAD TÉCNICA

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

En el caso de bienes e insumos

- a) **Declaración Jurada de cumplir con las especificaciones técnicas del Llamado.**
- b) **Declaración Jurada de los oferentes, donde manifieste tener la capacidad para cumplir en tiempo y forma.**
- c) **El Oferente deberá acreditar ser representante y/o distribuidor autorizado de la marca ofertada**

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

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

d) Acreditación de ser Representante de la marca para los ítems (*)

(*) Los requisitos documentales para la evaluación de la capacidad técnica deberán anexarse con el sobre oferta, caso contrario, no podrán ser evaluadas dichas ofertas.

12) OTROS CRITERIOS QUE LA CONVOCANTE REQUIERA

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

13) ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información. Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritmético.

14) DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES

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

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable **no menor a 1 (un) día hábil**, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Procedimiento de adquisición, 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 subtotaes, los subtotaes prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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

15) CRITERIO DE DESEMPATE DE OFERTAS

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

16) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

1. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de **Bienes y/o Insumos** requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la procedimiento de adquisición.

17) NOTIFICACIONES

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través de correo electrónico, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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

18) PROTESTAS

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

La protesta deberá ser presentada a través de **una nota** dirigida a la Lic. MAXIMA MACIEL VEGA, la misma deberá:

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

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

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

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

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

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

1) IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD SOLICITANTE Y JUSTIFICACIONES

El Memorando N° 15/2025, de fecha 18 de marzo de 2025, mediante el cual, la Prof. Ing. FATIMA BARBOZA CAMPOS, Directora de Proyectos solicita la compra de equipos e insumos necesarios para la ejecución del Proyecto PINV01-91;

El Memorando N° 16/2025, de fecha 18 de marzo de 2025, mediante el cual, la Prof. Ing. FATIMA BARBOZA CAMPOS, Directora de Proyectos solicita la compra de equipos e insumos necesarios para la ejecución del Proyecto INIC01-367;

2) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



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

PROYECTO INIC01-367							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio Unitario Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
1	Hipoclorito de Sodio (Lavandina)	Hipoclorito de sodio al 8%. Presentacion bidones de 5 litros	100	unidad	bidones	30.000	3.000.000
2	Alcohol al 96°	Alcohol al 96°. Frasco de 1L	100	unidad	bidones	22.800	2.280.000
3	Papel absorbente	Toalla de Papel en rollo premium de 200 Mts, hoja simple de 20cm de ancho	10	unidad	paquete	15.990	159.900
4	Toalla Intercalada	Toalla intercalada premium hija simple de 20x 20 cm en paquete de 400 unidades , fardo de 5	10	unidad	paquete	16.670	166.700
5	Dispenser Papel Toalla intercalada Premium	Dispensador para toalla interfoliada de 400 unidades con sistema pulsador que habré para la carga de papel	2	unidad	unidad	122.000	244.000
6	Dispenser Papel Toalla Palanca Premium	Capacidad para rollos de papel toalla de 20 cm de ancho y hasta 200 mm de diámetro	2	unidad	unidad	380.000	760.000

PROYECTO INIC01-367							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio Unitario Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
7	Esponjas	Esponjas lavavajillas multiuso con fibra verde	100	unidad	unidad	1.450	145.000
8	Guantes de goma latex para limpieza	Tamaño P	10	unidad	unidad	9.000	90.000
9	Guantes de goma latex para limpieza	Tamaño M	30	unidad	unidad	9.000	270.000
10	Guantes de goma latex para limpieza	Tamaño G	20	unidad	unidad	9.000	180.000
11	Placas multipocillos de 96 pocillos	96 pocillos. Orificio redondo. Fondo redondo. Poliestireno USP Clase 6. Sin DNasa, sin RNasa, apirógeno, sin endotoxinas, sin citotoxicidad. Esterilizado por irradiación, SAL-10-6. Paquete individual, estéril. Con Tapa.	300	unidad	unidad	16.500	4.950.000
12	Placas de Petri 90 mm	Placas de Petri de poliestireno 90mm. Presentación en caja de 20x25	2	unidad	caja	560.000	1.120.000
13	Guantes nitrilo S descartables	Guantes de Nitrilo GE desechables Tamaño S. Caja de 50 pares	6	unidad	caja	50.000	300.000
14	Guantes nitrilo M descartables	Guantes Nitrilo GE desechables Tamaño M. Caja de 50 pares	10	unidad	caja	50.000	500.000
15	Guantes nitrilo L descartables	Guantes de Nitrilo GE desechables L. Caja de 50 pares	5	unidad	caja	50.000	250.000

PROYECTO INIC01-367							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio Unitario Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
16	R-Citronelal	(R)-(+)-Citronelal, grado técnico.	1	unidad	unidad	2.650.000	2.650.000
17	Medio de cultivo	RPMI 1640 en polvo. Presentación en caja de 10 frascos	4	unidad	caja	1.900.000	7.600.000
18	SET DE FILTRACION CON BOMBA DE VACIO	Dispositivo de unidad de filtro al vacío con núcleo de arena de vidrio de 1000 mL, taza de filtro de 300mL y matraz de recepción de 1000 mL Características de la bomba Desplazamiento de aire libre: 3.5 CFM @ 220-V50HZ / 60HZ 4.5CFM @ 110V-60Hz Vacío final: 5PA / 0.05Mbar Potencia del motor: 1 / 3HP Capacidad de aceite: 225 mL	1	unidad	unidad	2.575.000	2.575.000
19	Termómetro higrómetro digital	Termómetro higrómetro digital con sonda externa	2	unidad	unidad	177.000	354.000

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
20	Hoja de bisturí	Nº 24. Su presentación es en caja de 100 unidades	5	unidad	Caja	40.000	200.000
21	Hoja de bisturí	Nº11 . Su presentación es en caja de 100 unidades	5	unidad	Caja	40.000	200.000
22	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 250ml.	5	unidad	unidad	112.050	560.250
23	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 1000ml.	5	unidad	unidad	368.340	1.841.700
24	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 100ml.	5	unidad	unidad	71.415	357.075
25	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 500ml.	5	unidad	unidad	309.706	1.548.530
26	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 2000ml.	2	unidad	unidad	523.482	1.046.964
27	Probeta	Plástico de Polipropileno graduado de 50ml.	5	unidad	unidad	91.125	455.625
28	Botella de reactivo de vidrio	50 mL, Tapa de rosca azul, Vidrio sódico-cálcico, Transparente	20	unidad	unidad	20.000	400.000
29	Botella de reactivo de vidrio	100 mL, Tapa de rosca azul, Vidrio sódico-cálcico, Transparente	20	unidad	unidad	40.000	800.000
30	Botella de reactivo de vidrio	500 mL, Tapa de rosca azul, Vidrio sódico-cálcico, Transparente	30	unidad	unidad	50.000	1.500.000
31	Botella de reactivo de vidrio	1000 mL, Tapa de rosca azul, Vidrio sódico-cálcico, Transparente	30	unidad	unidad	60.000	1.800.000

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
32	Punta para micropipeta de 0.1 a 10 uL	32 mm, Polipropileno, Sin DNasa, Rnasa. Presentación en bolsa de 1000 unidad	10	unidad	bolsa	75.300	753.000
33	Punta para micropipeta de 1 a 200 uL	51 mm, Polipropileno, Sin DNasa, Rnasa. Presentación en bolsa de 1000 unidad	10	unidad	bolsa	86.100	861.000
34	Punta para micropipetas de 100 a 1000 uL	71 mm, Polipropileno, Sin DNasa, Rnasa. Presentación en bolsa de 1000 unidad	10	unidad	bolsa	129.000	1.290.000
35	Placa petri de vidrio	90mm por unidad. Presentación en paquete de 10 unidad	100	unidad	paquete	20.000	2.000.000
36	Placa petri de vidrio	60mm por unidad. Presentación en paquete de 10 unidad	100	unidad	paquete	15.000	1.500.000
37	Placa petri de plastico	90mm, Plástico poliestireno de alta resistencia, Esterilizado con óxido de etileno, Con tapas, superficie lisa y cuerpo transparente, esteril. Presentación en caja de 500 placas.	6	unidad	caja	590.000	3.540.000
38	Placa petri de plastico	De 60 mm. Presentación en caja de 1000 unidad	1	unidad	caja	1.200.000	1.200.000

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
39	Microplacas de 96 pocillo	Orificio redondo, Fondo redondo, Poliestireno USP Clase 6, Sin DNasa, sin RNasa, apirógeno, sin endotoxinas, sin citotoxicidad, Esterilizado por irradiación, SAL-10-6, estéri. Presentación en paquete individual.	200	unidad	unidad	16.500	3.300.000
40	Microplacas de 96 pocillo	Orificio redondo, fondo plano, Poliestireno USP Clase 6, Sin DNasa, sin RNasa, apirógeno, sin endotoxinas, sin citotoxicidad, Esterilizado por irradiación, SAL-10-6, Paquete individual, estéril.	50	unidad	unidad	16.500	825.000
41	Microplacas de 48 pocillos	Fondo plano, esteril con tapa	20	unidad	unidad	17.000	340.000
42	Microplacas de 24 pocillos	Fondo plano, esteril con tapa	20	unidad	unidad	18.000	360.000

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
43	Microtubos	0,5 mL, Polipropileno transparente de alta calidad, Tapa plana, área esmerilada, -86 °C y 121 °C. Presentación en bolsa de 1000 unidad	30	unidad	bolsa	52.500	1.575.000
44	Microtubos	1,5 mL, Polipropileno transparente de alta calidad, Tapa plana, área esmerilada, -86 °C y 121 °C. Presentación en bolsa de 500 unidad	30	unidad	bolsa	60.000	1.800.000
45	Microtubos	2,0 mL, Polipropileno transparente de alta calidad, Tapa plana, área esmerilada, -86 °C y 121 °C. Presentación en bolsa de 500 unidad	50	unidad	bolsa	60.000	3.000.000

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
46	Filtro de jeringa	PTFE, Diameter 25mm, Tamaño de poro 0.45um. Presentación de paquete de 100 unidad.	1	unidad	paquete	220.000	220.000
47	Viales de vidrio	Vidrio de borosilicato 5.0, volumen utilizable: 1.5 mL, Transparente, con área para escribir. Separador PTFE/silicona, Tapa de polipropileno a rosca. Presentación en paquete de 100 unidad	3	unidad	paquete	200.000	600.000
48	Placas de Cromatografía en Capa Fina (TLC)	Láminas de aluminio TLC con capacidad de corte y humectabilidad optimizadas. Capa: gel de sílice sin modificar (SiOH). Presentación en caja de 25 hojas /láminas de aluminio TLC (20x20 cm)	1	unidad	caja	2.589.300	2.589.300

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
49	Tubo Criogenico	Con rosca externa, autoportante de 2 ml. Presentación en paquete de 100 unidad	5	unidad	paquete	443.000	2.215.000
50	Pipeta pasteur	Volumen 3 mL. Presentación de caja de 500 unidad	1	unidad	caja	451.000	451.000
51	Ansas	Tipo L, 150 mm, estéril. Presentación en paquete de 10 unidades.	100	unidad	paquete	6.500	650.000
52	Micropipetas	Las pipetas cubren un rango de volumen de 0,5 µL a 10 uL, Certificado de calibración individual según ISO8655, Autoclavable hasta 121°C. Presentación por unidad	1	unidad	unidad	400.000	400.000

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
53	Micropipetas	Las pipetas cubren un rango de volumen de 10 µL a 100 uL, Certificado de calibración individual según ISO8655, Autoclavable hasta 121°C. Presentación por unidad	1	unidad	unidad	400.000	400.000
54	Micropipetas	Las pipetas cubren un rango de volumen de 20 µL a 200 uL, Certificado de calibración individual según ISO8655, Autoclavable hasta 121°C. Presentación por unidad	1	unidad	unidad	400.000	400.000
55	Micropipetas	Las pipetas cubren un rango de volumen de 100 µL a 1000 uL, Certificado de calibración individual según ISO8655, Autoclavable hasta 121°C, por unidad	2	unidad	unidad	400.000	800.000

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
56	Vaso Precipitado	GRADUADO DE 100 mL, Borosilicato, De forma baja, con pico	3	unidad	unidad	36.720	110.160
57	Vaso Precipitado	GRADUADO DE 50 mL, Borosilicato, De forma baja, con pico	3	unidad	unidad	37.638	112.914
58	Vaso Precipitado	GRADUADO DE 600 mL, Borosilicato, De forma baja, con pico	5	unidad	unidad	31.845	159.225
59	Vaso Precipitado	GRADUADO DE 1000 mL, Borosilicato, De forma baja, con pico	3	unidad	unidad	74.250	222.750
60	MATRAZ ERLLENMEYER	volumen 125 mL, Boro 3.3, Cuello estrecho, con graduación	3	unidad	unidad	49.500	148.500
61	MATRAZ ERLLENMEYER	volumen 250 mL, Boro 3.3, Cuello estrecho, con graduación	3	unidad	unidad	41.310	123.930
62	MATRAZ ERLLENMEYER	volumen 500 mL, Boro 3.3, Cuello estrecho, con graduación	3	unidad	unidad	53.190	159.570

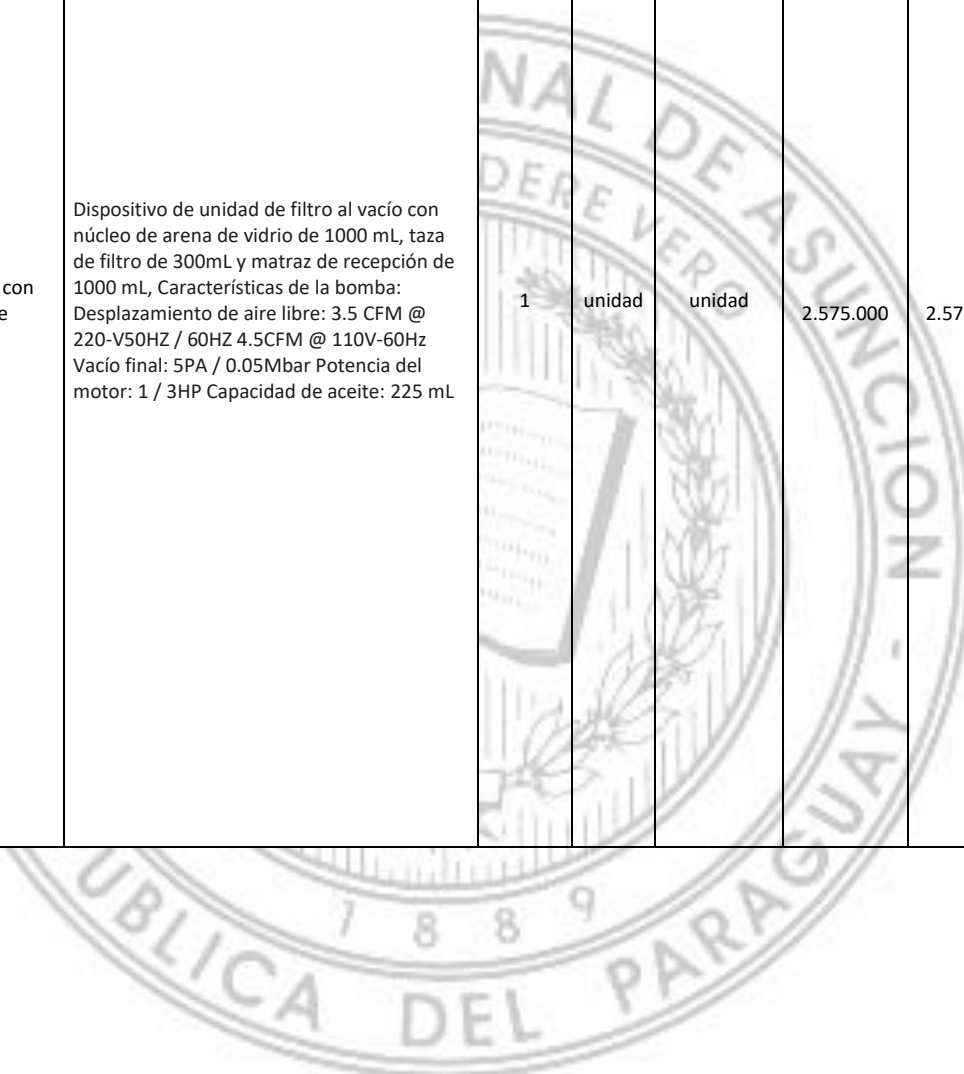
PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
63	MATRAZ ERLLENMEYER	volumen 1000 mL, Boro 3.3, Cuello estrecho, con graduación	5	unidad	unidad	82.350	411.750
64	Formaldehido	Presentacion frasco por 1 litro	1	unidad	frasco	440.000	440.000
65	Parafina sólida	Parafina sólida de 1 kilogramo.	1	unidad	paquete	60.000	60.000
66	PBS	Polvo para preparar 1 litro	1	unidad	paquete	2.621.583	2.621.583
67	Fitagel	BioReactivo, adecuado para cultivo de células vegetales, en polvo.	1	unidad	paquete	1.200.000	1.200.000
68	Mezcla de sales basales para plantas leñosas de McCown polvo	Adecuado para el cultivo de células vegetales. Presentación en frasco de 10 litros	1	unidad	frasco	1.150.000	1.150.000
69	Medio basal de Murashige y Skoog polvo	adecuado para el cultivo de células vegetales, con vitaminas de Gamborg. Presentación en frasco de 10 litros	2	unidad	frasco	280.000	560.000
70	Medio de cultivo RPMI 1640	En polvo. Presentación en caja de 10 frascos	5	unidad	frasco	1.900.000	9.500.000
71	Medio de cultivo AGAR SABOURAUD	Presentación en frasco de 500 gr	2	unidad	frasco	356.250	712.500

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
72	Medio de cultivo Agar papa dextrosa (PDA)	Presentación en frasco de 500 gr	1	unidad	frasco	656.250	656.250
73	Medio de cultivo EXTRACTO DE LEVADURA (sin agar)	Presentación en frasco de 500 gr	2	unidad	frasco	750.000	1.500.000
74	Dextrosa	Presentación en frasco de 500 gr	3	unidad	frasco	200.000	600.000
75	Peptona	Presentación en frasco de 500 gr	2	unidad	frasco	850.000	1.700.000
76	ABTS	Presentación en frasco de 100ml	1	unidad	frasco	2.600.000	2.600.000
77	Persulfato de sodio	Presentación en frasco de 250 gramos	1	unidad	frasco	550.000	550.000
78	Bromuro de potasio	Presentación en frasco de 500 gr	1	unidad	frasco	794.400	794.400
79	Dimetilsulfoxido	Frasco por 1 litro	1	unidad	frasco	940.000	940.000
80	Alcohol Metílico (METANOL)	Presentación en frasco por 1 litro, grado para analisis	5	unidad	frasco	152.500	762.500
81	Acetona	Presentación en frasco por 1 litro, grado para analisis	5	unidad	frasco	139.600	698.000
82	Hexano	Presentación en frasco por 1 litro, grado para analisis	3	unidad	frasco	212.500	637.500

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
83	Acetato de etilo	Presentación en frasco por 1 litro, grado para analisis	3	unidad	frasco	271.500	814.500
84	Alcohol etílico	Presentación en frasco por 1 litro, grado para analisis	5	unidad	frasco	115.500	577.500
85	Alcohol etílico al 96%	Presentación en frasco por 1 litro	100	unidad	frasco	22.800	2.280.000
86	Alcohol metílico	Presentación en frasco por 1 litro, grado cromatografico	3	unidad	frasco	149.200	447.600
87	Acetonitrilo	Presentación en frasco por 4 litros, grado cromatografico	2	unidad	frasco	492.200	984.400
88	Hidroxido de sodio	Presentación en frasco por 1000 gramos	2	unidad	frasco	262.400	524.800

PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
89	Set de filtración con bomba de vacío	Dispositivo de unidad de filtro al vacío con núcleo de arena de vidrio de 1000 mL, taza de filtro de 300mL y matraz de recepción de 1000 mL, Características de la bomba: Desplazamiento de aire libre: 3.5 CFM @ 220-V50HZ / 60HZ 4.5CFM @ 110V-60Hz Vacío final: 5PA / 0.05Mbar Potencia del motor: 1 / 3HP Capacidad de aceite: 225 mL	1	unidad	unidad	2.575.000	2.575.000



PROYECTO PINV01-91

Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
90	Esterilizador con perlas de vidrio	Control digital, hasta 300 °C. Contenedor interior de acero inoxidable, controlador de temperatura de alta precisión incorporado y protección contra sobrettemperatura. Incluye una bolsa de perlas de vidrio.	1	unidad	unidad	4.850.000	4.850.000
91	Termómetro higrómetro digital.	Incluye monitor de temperatura y humedad para interiores y exteriores. Rango de medición de temperatura: -50 ~ + 70 °C; Rango de medición de humedad: 20% – 99%; Resolución: 0.1 °C; 1% RH; Fuente de alimentación: batería de 1,5 V; Longitud del cable del sensor externo: 2 m	4	unidad	unidad	177.000	708.000

PROYECTO PINV01-91							
Ítem N°	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Precio unidad Referencial (IVA INCLUIDO)	Precio Total Referencial (IVA INCLUIDO)
92	Microscopio	Binocular, incluye la cámara, notebook, instalación y puesta en marcha.	1	unidad	unidad	17.880.000	17.880.000
93	Visicooler una puerta	Refrigerador para conservación. Refrigeración: Aire forzado con evaporador de aletas. Temperatura: -6, -4, +1C o +3C (modo económico). Descongelación: Automática (sin escarcha). Controlador electrónico con indicador de temperatura. Revestimiento interior: Acero prepintado negro. Carcasa exterior: acero prepintado en negro. 1 barra LED en el panel externo y 2 internas (perimetrales). Puerta doble vidrio templado bajo emisivo, con sistema de calefacción. Puerta calentada. Estantes de alambre. 3 niveles ajustables + 1 plataforma. Pies niveladores. Vidrio sujeto a la condensación de la humedad en el aire.	1	unidad	unidad	12.000.000	12.000.000
94	Microondas	Capacidad de 42 litros, Temperatura 250°C., Mod. DN45E-RML, 2000 W, Con luz interna, Timer 120 minutos.	1	unidad	unidad	600.000	600.000

3) PLAN DE ENTREGA DE LOS BIENES E INSUMOS

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

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1 al 94	Adquisición de Equipos	Según EET	Unidad	CENTRO MULTIDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIONES TECNOLOGICAS	Si los bienes se encuentran en el país: en un plazo máximo de 7 (siete) días corridos desde la notificación de la orden de compra al Proveedor adjudicado; y en caso de importación: se solicita la presentación de una nota de justificación y el plazo necesario para la entrega de los bienes y/o insumos, el cual no podrá exceder de 90 (días) días corridos , desde la notificación de la orden de compra al Proveedor adjudicado. La notificación se realizará al correo electrónico declarado por el proveedor en el formulario de oferta.



CONDICIONES CONTRACTUALES

1) FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

2) DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

3) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, mientras dure el mismo.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,

Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,

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

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

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

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

4) PORCENTAJE DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas:

Póliza de contrato por el monto total adjudicado para adquisiciones superiores al monto de Gs. 5.000.000 (guaraníes cinco millones)

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

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será hasta el **31/12/2025**

7) FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

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

1. Documentos Genéricos:

1. **La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;**
2. **Nota de remisión u orden de compra de bienes y/o insumos según el objeto de la contratación;**
3. **Acta de Recepción emitida por la unidad solicitante**
4. **Certificado de Cumplimiento Tributario;**
5. **Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;**

La empresa presentará la solicitud de pago ante la Dirección General de Administración y Finanzas del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, por escrito y adjuntará a dicha solicitud, la factura que deberá estar debidamente llenada con los datos de la Convocante y del servicio detallado.

Las facturas deberán ser presentada hasta el 15 de cada mes, con todas las documentaciones solicitadas en el PBC, caso contrario la misma será rechazada.

Además las facturas y notas de remisiones deberán ser discriminadas por proyecto.

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas al correo electrónico: facturacion.electronica@rec.una.py

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder **30 (treinta) días corridos** después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado, **según disponibilidad presupuestaria y financiera.**

8) SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

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

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

9) 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.

10) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

11) 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.

12) CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

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

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

-Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

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

13) HECHOS POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

14) 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 procedimiento de adquisición o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

15) PORCENTAJE DE MULTAS

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, será de: 0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

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

FORMULARIOS

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

