

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE)
Uoc Justicia Electoral**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE MUEBLES, ACCESORIOS,
EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA EN EL
MARCO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES 2021 -
AD REFERÉNDUM AL PRESUPUESTO 2021**
(versión 2)

ID de Licitación:

383966



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

25/03/2021

"Pliego para la Adquisición de Bienes - Convencional"

Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	383966	Nombre de la Licitación:	ADQUISICIÓN DE MUEBLES, ACCESORIOS, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES 2021 - AD REFERÉNDUM AL PRESUPUESTO 2021
Convocante:	Tribunal Superior de Justicia Electoral (TSJE)	Categoría:	24 - Equipos, accesorios y programas computacionales, de oficina, educativos, de imprenta, de comunicación y señalamiento
Unidad de Contratación:	Uoc Justicia Electoral	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra - Bloque Administrativo - Primer Piso	Fecha Límite de Consultas:	19/04/2021 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra - Bloque Administrativo - Primer Piso	Fecha de Entrega de Ofertas:	28/04/2021 07:30
Lugar de Apertura de Ofertas:	Avda. Eusebio Ayala N° 2759 esq. Sta. Cruz de la Sierra - Bloque Administrativo - Primer Piso	Fecha de Apertura de Ofertas:	28/04/2021 08:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Item	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	Angelo Jesus Calderini Mendez	Cargo:	Director
Teléfono:	0216180517	Correo Electrónico:	uoc.tsje.py@gmail.com

ADENDA

Adenda

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

Asunción, 25 de marzo de 2021

ADENDA N° 1/2021

AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

El Director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Justicia Electoral se dirige a Ustedes en ocasión de comunicar cuanto sigue:

Conforme al análisis del Pliego de Bases y Condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 4/2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE MUEBLES, ACCESORIOS, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES MUNICIPALES 2021 - AD REFERÉNDUM AL PLAN FINANCIERO 2021, ID N° 383966, y de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas y del Decreto Reglamentario N° 2992/2019, pone a conocimiento de los potenciales oferentes y de los interesados en general, las modificaciones introducidas en el Pliego de Bases y Condiciones que pasan a formar parte del mismo.

Se deberá tener en cuenta la modificación de fecha de Presentación y Apertura de Ofertas, en el Sistema de Información de las Contrataciones (SICP).

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la licitación

- Idioma de la oferta

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/383966-adquisicion-muebles-accesorios-equipos-informaticos-oficina-marco-elecciones-municip-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente del presente pliego.

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

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

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

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

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

1. Sí 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
2. Sí hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con decimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Sí hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

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

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

SI, EN IDIOMA ESPAÑOL Y/O INGLÉS.

En forma enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: Hojas de especificaciones técnicas y catálogos..

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

No Aplica

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

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

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

- a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- 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; y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

PARA LOS ÍTEMS N° 3, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 17, 18 y 19.

Se requiere autorización del Fabricante, Representante y Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador o distribuidor de los bienes conforme al formulario incluido en el apartado de Formularios.

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

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos 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 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.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días calendarios) por:

90

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuere por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.

3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,

b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,

c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,

d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

d.2. firmar el contrato,

d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4. se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5. el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

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

7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

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.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA 31 DE ENERO DE 2022.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El periodo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

De conformidad a lo indicado en el apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS para cada ítem en particular. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n): Según lo indicado en el Plan de Entrega.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

Conforme a lo indicado en el apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS para cada ítem en particular.

Plazo de reposición de bienes

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

2 (DOS) DÍAS HÁBILES luego de haber recibido la notificación de la Contratante solicitando el respectivo reemplazo.

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.

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 guaranies, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

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 licitación 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.

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

b) recibidas por la Convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

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

Apertura de ofertas

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

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

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

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los Oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta,

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

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas 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 al 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 económico

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los Oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

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

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

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes sobre los términos de la oferta con respecto al Pliego de Bases y Condiciones (PBC). **Se deja expresa constancia que la documentación formal deberá ser presentada dentro del plazo de 1 (un) día hábil, contado desde el día siguiente al de la remisión de la solicitud correspondiente.** La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada por la Convocante o la falta de contestación de las aclaraciones realizadas a las empresas oferentes en la etapa de evaluación de ofertas dentro del plazo establecido, será motivo de rechazo de la oferta.

<p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)</p>
<p>7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>8. Documentos legales</p>
<p>8.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
<p>8.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

- 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.

1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)

2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

1. 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
2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerarán los siguientes índices:

a. Para contribuyente de IRACIS.

- Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2017-2018-2019).

- Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2017-2018-2019).

- Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años (2017-2018-2019), no deberá ser negativo.

b. Para contribuyente de IRPC.

- Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. [2017-2018-2019].

OBSERVACIÓN: Para el caso de los Oferentes en Consorcio, todos los integrantes que formen parte del mismo deberán cumplir con los requisitos de Capacidad Financiera que le correspondiere, de acuerdo a sus respectivos tributos, teniendo en cuenta que depende del tipo de personería la obligación tributaria con la que cuenta.

Los oferentes con menos de 3 (tres) años de antigüedad, podrán presentar sus Balances Generales y Cuadro de Estado de Resultados o Formularios, según corresponda, desde su existencia como empresa. Para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

- | |
|--|
| • FORMULARIO N° 6 de Índices de Capacidad Financiera, del apartado de Formularios. |
| • Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los 3 últimos años [2017-2018-2019], para contribuyente de IRACIS. |
| • Formulario 106 de los 3 últimos años [2017-2018-2019], para contribuyentes del IRPC. |

Experiencia requerida

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

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

Demostrar la experiencia en **(Provisión de muebles, accesorios, equipos informáticos y de oficina)** o bienes similares conforme al ítem ofertado, con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 (cincuenta) % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos 3 (tres) años: [2018 2019 2020]

Observación: Serán considerados bienes similares (Provisión de muebles, accesorios, equipos informáticos y de oficina) a la oferta, todos aquellos que forman parte de la presente contratación y que el oferente presente para acreditar su experiencia.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- Copia de contratos ejecutados o facturaciones en la provisión de bienes similares **(Provisión de muebles, accesorios, equipos informáticos y de oficina)** conforme a los ítems ofertados en el presente llamado, con instituciones públicas o privadas, igual o superior al 50% del precio total de la oferta. Los documentos mencionados deberán ser de los últimos 3 años (2018 2019 2020). Dicho porcentaje corresponderá a la sumatoria de los montos de contratos o facturas presentados dentro del periodo solicitado.
- Copia de documentos que avalen la ejecución satisfactoria de los contratos o facturaciones presentados en el punto anterior (1) como ser Nota de Recepción o Remisión, a fin de demostrar el cumplimiento del 50% como mínimo requerido en dicho punto.
- FORMULARIO N° 5 de Referencias Comerciales Clientes Públicos o Privados, del apartado de Formularios; de acuerdo a lo establecido en los Criterios de Evaluación.
- Para los Consorcios se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a. Copia de contratos ejecutados o facturaciones en la provisión de bienes similares **(Provisión de muebles, accesorios, equipos informáticos y de oficina)** conforme a los ítems ofertados en el presente llamado, con instituciones públicas o privadas, igual o superior al 50% del precio total de la oferta. Los documentos mencionados deberán ser de los últimos 3 años (2018 2019 2020). La Empresa Líder del Consorcio deberá cumplir con al menos el 70%, mientras que los demás integrantes del mismo deberán completar el 30% restante.
 - b. Copia de documentos que avalen la ejecución satisfactoria de los contratos o facturaciones presentados en el párrafo anterior como ser Nota de Recepción o Remisión, a fin de demostrar el cumplimiento del 50% como mínimo requerido en dicho punto.

Capacidad Técnica

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

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

- El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee la capacidad técnica para el suministro de los bienes.
- El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que posee la capacidad de producción para proveer los bienes en el tiempo solicitado, o; Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.

El oferente deberá declarar bajo fe de juramento que cumplirá indefectiblemente y seguirá estrictamente lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

- Declaración Jurada de Capacidad Técnica para la provisión de los Bienes requeridos.

- Para los fabricantes, Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer los bienes en el tiempo solicitado, o; Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.

- Declaración Jurada que deberá cumplir indefectiblemente el Oferente participante y debe seguir estrictamente lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Criterios 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 llamado, iguales 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

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

Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

Los productos a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM Nº	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Silla plástico sin posabrazos	Silla plástica blanca reforzada sin posa brazos, con capacidad de soportar 120 kg como mínimo.
2	Silla plástico con posabrazos	Silla plástica blanca reforzada con posa brazos apilables, con capacidad de soportar 120 kg como mínimo.
3	Acondicionador de Aire de 18000 btu	Acondicionador de Aire tipo Split de 18000 BTU, Frío/Calor, con Control Remoto, con sistema súper silencioso, con Kit de Instalación. Se deberá tener en cuenta lo establecido en la circular DNCP 02/2015.
4	Ventilador de pie	Ventilador de pie de 3 velocidades de 18 pulgadas aletas de plástico, semi-industrial.

5	Destructor de papel industrial	Picadoras de Papel de alta capacidad. Depósito de 165 Litros. Potencia de 230 V / 50 Hz. Potencia de motor de 1300 w. Sistema antiatasco con retroceso automático. Doble protección del motor contra sobre calentamiento. Cabezales de destrucción de acero reforzado de alta capacidad a prueba de clips y grampas. Admite destrucción de CDs/DVDs en tiras y partículas
6	Televisor de 42"	Televisor Smart Full HD de 42" pulgadas como mínimo, Sistema Android, Procesador Quadcore, Contraste 5000:1 como mínimo, Brillo 300 cd/m2 como mínimo, Relación de Aspecto 16:9 como mínimo, ISDB-T, Wifi integrado, HDMI x 3 como mínimo, USB x 2 como mínimo, RJ45 x 1.
7	Proyector	Brillo: 5000 lúmenes o superior. Sistema de proyección DLP. Resolución nativa XGA (1024x768) o superior. Resolución soportada WUXGA (1920x1200) o superior. Duración de 2.500 horas (normal) o superior. Resolución de contraste 20.000:1 o superior. Reproducción de color: 1.07 billones de colores o superior. Tamaño de proyección 25.6"-307" o superior. Conectividad 2xHDMI o superior, VGA-in, VGA-out, audio-in (3.5mm), audio-out (3.5mm), RJ-45, 1x USB (Wi-Fi adapter), 1x USB (USB reader and USB power). Lámpara 285W o superior. Incluye (maletín, control remoto, cable estándar, manual, etc.). Incluye cable HDMI de 10 metros.
8	Pantalla para Retroproyector	De color blanco, sistema plegable, tamaño 1,80 x 1,40 mts. como mínimo con pedestal y base ajustable. Antirreflejo.
9	Teclado	Teclado en español con entrada USB.
10	Lector de Código	Lector óptico de códigos de barras con base de apoyo con cables de conexión USB, patrón de escaneo por zona, factor de forma de mano, capacidad del escaneo 2 D
11	Disco duro externo de 4TB	Disco Duro Externo Capacidad de almacenamiento de 4TB, USB 3.0.

12	Impresora láser color	<p>Velocidad de impresión: 25 ppm.</p> <p>Resolución real: 1200 DPI.</p> <p>Ciclo de rendimiento mensual: 50.000 impresiones como mínimo.</p> <p>Memoria: 512 MB como mínimo.</p> <p>Tamaños de hojas aceptados: Carta/A4/Oficio.</p> <p>Procesador: 800 MHZ como mínimo.</p> <p>Capacidad de Bandeja: (1) de 250 hojas principal, (1) de 50 hojas Manual o Bypass.</p> <p>Impresión directa desde puerto USB de origen.</p> <p>Conectividad: estándar 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 de alta velocidad y LAN inalámbrica.</p> <p>Compatibilidad con Sistemas operativos: Microsoft Windows 9x/Nt/2000/XP/WIN7, Mac OS o UNIX, LINUX.</p> <p>Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fábrica sin transformador.</p> <p>Rendimiento del Tóner Promedio: 3.000 páginas al 5% de cobertura o superior de cada color</p> <p>Dúplex Estándar</p> <p>Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales de la marca ofertada. Los equipos deberán ser nuevos de lanzamiento reciente sin superar 2 años de antigüedad de las mismas.</p> <p>Garantía Escrita de 2 años.</p> <p>Se deberá adjuntar nota del fabricante donde se indique que el oferente está autorizado a comercializar localmente los productos ofertados y que el modelo propuesto posee la garantía para efectos de provisión de partes tales como: Tóner y partes (Cilindro, Fusor, Revelador) mínimamente por el lapso de tiempo establecido como garantía, mínimo 50.000 páginas.</p> <p>Se requerirá la Autorización del fabricante o distribuidor de la marca ofertada.</p> <p>Durabilidad mínima para el kit (Unidad de cilindro, fusor y unid. De revelado para realizar 50.000 páginas como mínimo)</p> <p>Sistema de descarte Tóner y cilindro independientes o todo en uno, presentar documentaciones/certificaciones que demuestren su cumplimiento.</p> <p>Tensión eléctrica de alimentación 220 voltios de fábrica, SIN TRASFORMADOR ADICIONAL</p> <p>Incluye en caja:</p> <p>01 (un) cable USB.</p> <p>01 (un) cable de alimentación eléctrica.</p> <p>01 Tóner de fábrica o arranque.</p>
13	Impresora matricial	<p>Tecnología: Matricial de 9 agujas (2x9).</p> <p>Dirección: Búsqueda lógica bidireccional para la impresión de texto y gráficos.</p> <p>Anchura de carro: 136 columnas.</p> <p>Velocidad: Draft Ultra Speed/12 cpp 680 cps. Draft Ultra Speed/10 cpp 566 cps. Draft/12 cpp 503 cps. Draft/10 cpp 419 cps. NLQ/12 cpp 125,9 cps. NLQ/10 cpp 104,6cps.</p> <p>Memoria Buffer: 128 kbytes.</p> <p>Interfaces: Paralelo y USB 1.1.</p> <p>Ipos de letra: 3 fuentes Bitmap: Roman, Sans Serif, Draft.</p> <p>Caracteres: 13 Grupos internacionales de caracteres. 8 Códigos de barras: EAN-8 EAN-13, Interleaved 2 de 5, UPC-A, UPC-E, COde 39, Code 128 y PostNet.</p> <p>Avance de papel: Métodos: Fricción (alimentador de hojas, inserción manual).</p> <p>Tracción: Tractor Push o Pull intercambiable. Tractor Pull opcional.</p> <p>Papel: Hojas sueltas (manual). De 100 a 420 mm. Longitud: De 100 a 364 mm. Grosor: De 0,065 a 0,14 mm. Gramaje: 52,3 a 90 g/m2. Papel continuo: De 101,6 a 406,4 mm. Longitud: Hasta 558,8 mm. Grosor: De 0,065 a 0,46 mm.</p> <p>Gramaje: 52,3 a 82 g/m2. 40 a 58 g/m2 (impreso con copias) (válido para etiquetas sobre papel continuo).</p> <p>Nº de copias: Original + 5 copias (Original + 6 con tractor tipo Pull).</p> <p>Sobres: Nº 6 165 x 92 mm. Nº 10 241 x 105 mm.</p> <p>Grosor: De 0,16 a 0,52 mm.</p> <p>Gramaje: De 45 a 90 g/m2.</p>

Marca: Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante. Exigido
 Modelo: Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante. Exigido
 Número de Parte del fabricante del Equipo: Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante. Exigido
 Origen / Procedencia: Indicar. Exigido
 Chasis: Todo en Uno. Exigido
 BIOS del Sistema: EFI Debe ser actualizable desde la web del Fabricante. Exigido
 Procesador: Procesador de 6 núcleos físicos como mínimo. 3.0 GHz o superior.
 Características de Placa Madre: Dos bancos de memoria RAM mínimo. Tres USB 3.0 mínimo. 2 x Thunderbolt 3. Un puerto de red RJ45 - Integrada. Tarjeta de Audio Integrada. Bluetooth 4.0 o superior. 2 x DisplayPort vía Thunderbolt. Exigido.
 Memoria RAM: Memoria RAM Tipo DDR4 o superior (2.600 MHz o mayor). 8 GB como mínimo. Capacidad para ampliación de memoria RAM reconocida por la EFI de la placa madre. 64 GB mínimo.
 Unidad de Disco duro: 512 GB SSD o fusión drive como mínimo. Exigido
 Tarjeta de Sonido: Incorporado, Salidas para Auriculares o Parlantes y entrada Micrófono. Parlantes Integrados. Exigido
 Tarjeta de video: 2048 MB GDDR5 como mínimo. Deberá soportar dos monitores simultáneos con diferente resolución. Deberá tener dos salidas de video tipo DisplayPort o Thunderbolt.
 Monitores: 27-pulgadas (diagonal) Retina 5K display. Resolución 5.120-por-2.880. Exigido
 Teclado: Tipo bluetooth misma marca. Exigido
 Mouse / Ratón: Tipo bluetooth misma marca. Mínimo con 2 botones y scroll.
 Comunicaciones: Tarjeta de Red 10/100/1000 full dúplex. Tarjeta de red Wireless 802.11ac doble banda instalada en ranura. Exigido
 Fuente de Alimentación: Voltaje 100-240 Voltios a 50-60 Hertz, La fuente deberá soportar la carga de todos los componentes del equipo. Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar. Debe incluir cables de poder y supresor de picos. Exigido
 Seguridad: Gabinete con sistema de seguridad por medio de candado pequeño de acero y llaves. Opcional
 Licencias: Licencia de MacOSX español última versión, pre instalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias. Exigido
 Instaladores: Restaurador de sistema integrado. Exigido
 Garantía (escrita): Mínimo 1 año. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos viceversa a cargo del Oferente. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el Oferente deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución. Exigido
 Respaldo Técnico: Para garantizar a la institución, la garantía, así como la asistencia técnica especializada, será un registro indispensable que la garantía pueda ser ejecutada en cualquiera de los CAS del País. El oferente deberá indicar cuáles son los CAS que existen en el país. La gestión de la ejecución de la garantía deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS del país, o en su defecto, a través del Oferente. Corriendo en su caso por cuenta del Oferente que resulte adjudicado la gestión de dicha ejecución. Exigido
 Certificación y documentaciones requeridas: Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto. Carta de Autorización del Fabricante o Distribuidor. Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado. No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado. Exigido
 Componentes del equipo y números de parte: Los componentes principales deben contar con número de parte original del fabricante. Deberá ser presentada esta lista por escrito, de tal manera a corroborarse con el catálogo on-line del fabricante. Exigido

15	Trípode para cámara filmadora	Capacidad de carga: 5 kilos. Altura máxima: 1.83 m. Tipo de producto: trípode de video profesional. Material: aluminio. Otras Características: resistente y liviano para cámaras de video digitales compactas y cámaras fijas con lentes largas hasta 5 kg. El brazo panorámico intercambiable para el uso tanto con la mano derecha como con la izquierda. Las palancas de bloqueo por giro en el sistema de patas de doble etapa que permitan realizar ajustes específicos de altura de manera rápida y fácil.
16	Tarjeta de almacenamiento microSD	<p>Factor de forma: MicroSD.</p> <p>Capacidad de la memoria: 128 gb. Tecnología de la memoria: Memory card. Descripción del disco duro: Memory card.</p> <p>Compatibilidad: - Smartphones y tabletas, cámaras de acción y drones. - Compatibilidad 4K UHD con UHD speed class 3 (U3) y video speed class 30 (V30).</p> <p>Velocidad: Hasta 160 MB/s de velocidad de lectura y 90 MB/s de velocidad de escritura para disparar y transferir rápido.</p> <p>Resistencia: Deben soportar condiciones difíciles y sometidas a ensayos en dichas condiciones, resistentes a temperatura, agua, golpes y rayos X.</p>
17	Ups de 10.000 VA	<p>Potencia: 10KVA/8KW</p> <p>Parámetro de Entrada</p> <p>Voltaje Normal: 220VAC, L+N+G</p> <p>Rango de Voltaje de Entrada: 120V-275V+-5V</p> <p>Rango de Frecuencia: 50/60+-10%</p> <p>Factor de Potencia de Entrada: >0,99 (220VAC, Plena Carga)</p> <p>Generador: Compatible con generador de entrada</p> <p>Parámetros de Salida</p> <p>Rango de Voltaje de Salida: 200VAC +-1%</p> <p>Rango de Frecuencia: 50HZ (1+-0,1%) En modo batería</p> <p>Forma de Ondas: Senoidal pura</p> <p>Tiempo de Transferencia: 0 ms</p> <p>Distorsión con Carga Lineal a Plena Carga: <3%</p> <p>Distorsión con Carga no Lineal a Plena Carga: <5%</p> <p>Capacidad de Sobrecarga: 105%~125%, 1min - 125%~150% 30 seg - >150% 0,5seg.</p> <p>Después de estos tiempos debe pasar a modo Bypass e indicar la alarma de protección, y por ultimo cortar la salida.</p> <p>Ratio de Pico de Carga: 3:1 (máximo)</p> <p>Baterías</p> <p>Tipo de Baterías: Debe ser del tipo secas, tipo VRLA, libres de mantenimiento, En gabinete separado a la UPS.</p> <p>Voltaje de Batería: 192 VDC</p> <p>Capacidad de Baterías a Plena Carga: Indicar para capacidad de baterías para dos horas de autonomía.</p> <p>Autonomía a Media Carga: Indicar autonomía a media carga.</p> <p>Tiempo de Recarga: Indicar tiempo de Recarga en casos extremos.</p> <p>Indicadores LED Display</p> <p>LED: Nivel de carga, Nivel de baterías, Modo baterías, Modo en Línea, Inversor, Bypass, Sobrecarga, Falla.</p> <p>Alarmas</p> <p>Modo Batería: Alarma audible cada 4 seg.</p> <p>Sobrecarga: Alarma audible cada 2 seg.</p> <p>Falla de UPS: Alarma audible continuo.</p> <p>Batería Baja/Falla Cargador: Alarma audible cada segundo.</p> <p>Modo Bypass: Alarma audible cada 2 minutos.</p> <p>Comunicación</p> <p>Interfase RS-232: Con software de monitoreo</p> <p>Ambiente de Trabajo:</p> <p>Temperatura de Trabajo: Menos 20 a 40 grados centígrados</p> <p>Humedad: 0-95% sin condensación</p> <p>Dimensiones: 2 x (260*565*490) UPS y banco de baterías</p>

18	Impresora Láser Multifunción	<p>Funciones mínimas: Copiado, impresión y escaneo.</p> <p>Volumen mensual: 140.000 copias o superior.</p> <p>Velocidad de impresión y copiado: 45 ppm en tamaño de página carta o superior.</p> <p>Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio o superior.</p> <p>Tiempo de primera copia/Impresión: 8 segundos o menos.</p> <p>Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o stand by: 25 segundos o menos.</p> <p>Panel: panel táctil color de 6 o superior.</p> <p>Impresión bilateral: Impresión bilateral o dúplex automático.</p> <p>Memoria Ram: 1 GB o superior.</p> <p>Disco Duro: 120 GB o superior OPCIONAL.</p> <p>Velocidad del procesador: 1 GHZ o superior.</p> <p>Bandejas de papel: Estándar: unidad de 500 hojas o superior. Multitarea: una unidad de 500 hojas o superior. Multitarea: una unidad de 80 hojas o superior. Alimentador automático de documentos: de 50 hojas o superior.</p> <p>Bandejas de salida de papel: Estándar: una unidad de 200 hojas o superior.</p> <p>Puertos de conectividad: Puertos de conectividad estándar USB 2.0x2 unidades.</p> <p>Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 60-170 g/m2</p> <p>Impresión directa: Posibilidad estándar de impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.</p> <p>Resolución de impresión: 1200 x 600 dpi.</p> <p>Impresión, además escaneo desde y hacia dispositivos móviles: Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a carpeta compartida en red.</p> <p>Velocidad de escaneo en colores (carta): Velocidad de escaneo en colores a 300 dpi (carta) modo simple 40 imágenes por minuto o superior.</p> <p>Rendimiento mínimo del tóner: Rendimiento mínimo del tóner negro de 10.000 páginas al 5% de cobertura o superior.</p> <p>Sistema de suministro tóner y cilindro por separado o todo en uno: SI, rendimiento mínimo de 150.000 impresiones en A4 para el cilindro fotoconductor y fusor, presentar documentación fehaciente del rendimiento de los componentes del equipo propuesto en caso de no poseer una sola unidad.</p> <p>Requisitos de energía: 220 a 240 V, 50/60 Hz.</p> <p>Requisitos exigidos.</p> <p>Serán aceptados solo equipos nuevos, de lanzamientos recientes sin superar los 2 (dos) años de antigüedad: SI.</p> <p>Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el fabricante: SI.</p> <p>Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes del oferente.</p> <p>Carta de Autorización: Del fabricante, representante o distribuidor oficial para el territorio nacional.</p> <p>Garantía: 12 (doce) meses por defectos de fábrica.</p> <p>Incluye: 1 (uno) Cable USB. 1 (uno) cable de alimentación eléctrica. Manual y Drivers de instalación en español.</p> <p>Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo: El proveedor deberá estar en condiciones de proporcionar instrucciones / asistencia a por lo menos 3 (tres) usuarios designados por la Contratante, sin que ello represente gasto adicional para la misma. El Instructor asignado deberá certificar su idoneidad para el efecto.</p>
----	------------------------------	---

19	Multifunción color gama media/alta	<p>Función: copiadora digital, impresora y scanner de RED</p> <p>Velocidad: 35 ppm como mínimo</p> <p>Salida de la primera copia: Inferior a 8 seg.</p> <p>Tiempo de calentamiento: Inferior a 25 segundos.</p> <p>Resolución: hasta 1200 x 1200 o superior</p> <p>Memoria: 2 GB como mínimo</p> <p>Disco Duro de origen: 320 GB como mínimo</p> <p>Procesador: Dual core 800 MHz.</p> <p>Velocidad de escaneo: 60 ipm como mínimo</p> <p>Ciclo de rendimiento mensual: 100.000 páginas/ mes.</p> <p>Funciones de Escaneo: Escaneo a Carpeta (protocolo SMB); Escaneo a e-Mail, Escaneo a FTP, Escaneo a USB.</p> <p>Tamaños del original: Carta/A4/Oficio y superiores.</p> <p>Capacidad de suministro de papel estándar: Capacidad de suministro de Papel estándar: 2 x 500 hojas c/u. Alimentador manual para 100 hojas como mínimo.</p> <p>Alimentador de originales con capacidad para 60 hojas o superior.</p> <p>Conectividad estándar: 10 BaseT/100 BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 de alta velocidad, 3 interfaces de Host USB.</p> <p>Ampliación: Ampliación: 25 - 400 % de 1 en 1.</p> <p>Sistemas Operativos: Windows xp/2003/vista/2008/7 Novell, Mac 10.x, so Unix so sun 4.1.x; Linux.</p> <p>Panel de operaciones: Panel táctil y teclado alfa numérico físico.</p> <p>Alimentación eléctrica de origen: 220 vol. de fábrica</p> <p>Certificaciones de calidad: Certificaciones de calidad (ISO 9001 o similares)</p> <p>Certificación del fabricante: Presentar carta del FABRICANTE de la marca ofertada en donde certifique la disponibilidad de partes y repuestos del modelo ofertado.</p> <p>Carta de garantía escrita: Se exigirá y será indispensable la presentación de la Garantía escrita de 2 años.</p> <p>Capacitación general: Para Instalación, Configuración operación del equipo.</p> <p>Requisitos indispensables: Serán aceptados solo equipos nuevos, de lanzamiento reciente y comercialización activa de los modelos ofertados.</p> <p>Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.</p> <p>Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el Fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes del oferente.</p> <p>Carta de autorización Del Fabricante, representante o distribuidor oficial para el territorio nacional.</p> <p>Garantía 12 (DOCE) meses por desperfectos de fábrica.</p> <p>Accesorios: Incluye instalado con el equipo:</p> <p>01 (un) cable USB</p> <p>01 (un) cable de alimentación eléctrica</p> <p>Requisitos indispensables: Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo: El proveedor deberá estar en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. El instructor asignado deberá certificar su idoneidad para el efecto.</p>
20	Mesas para trabajo	<p>Mesa de trabajo metálica, medida 2 mts de largo x 0,60 mts de ancho y 1 mts de altura, patas de caños galvanizados y bandeja inferior de 0,30 mts de altura.</p>
21	Butacas	<p>Butaca de metal medidas 0,70 mts de altura, 0,70 mts de altura, 0,42 mts ancho 0,42 mts de profundidad, sentadera cubierta con espuma de poliuretano de alta densidad. Tapizado en cuero sintético color negro.</p>

22	Cámara tipo Webcam	<p>Resolución 1280x720 como mínimo</p> <p>Capacidad de Video HP 720px como mínimo</p> <p>Tipo de Enfoque Automático</p> <p>Conectividad USB 2.0 como mínimo</p> <p>Compatible con Windows 7, Windows 8, Windows® 10 o superior</p> <p>Fotos Fijas Resolución mínima 3 MP</p> <p>Relación de Aspecto 16:9 como mínimo</p> <p>Tecnología para poca luz</p>
23	Impresora de Planos	<p>Alimentación de materiales en rollo:</p> <p>10" - 36" (254 mm - 914 mm)</p> <p>Debe soportar hojas de tamaño superior y como máximo el tamaño A0.</p> <p>Hojas sueltas:: 8" - 36" (203,2 mm - 914 mm)</p> <p>Resolución de Impresión</p> <p>Resolución de Impresión: 2400 x 1200 ppp o superior</p> <p>Tecnología de impresión</p> <p>Tecnología de sensor de imagen por contacto (CIS)</p> <p>Tipo de escaneo</p> <p>Impresión y escaneo de documentos de hasta 36 " de ancho. Debe soportar hojas de tamaño superior y como máximo el tamaño A0.</p> <p>Memoria</p> <p>256 MB o superior</p> <p>Tipos de soporte</p> <p>Sistema de tintas reactivas de cinco colores</p> <p>Tipos de tinta: Cian, Magenta, Amarillo, Negro y Negro Mate</p> <p>Conectividad</p> <p>Interfaz: USB 2.0 y 10/100/1000 Base Tx.</p> <p>Sistemas Operativos compatibles</p> <p>Windows XP (32 bits), Server 2003 (32/64 bits), Server 2008 (32/64 bits), Server 2012, (64 bits), Windows Vista® (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Macintosh OS X 10.6.8-10X</p> <p>Software de impresión</p> <p>Controlador de impresora para Windows®/Mac, Kit extra de controlador de impresora para Windows/Mac (Free Layout, Color image RUNNER® Enlargement Copy (PC solamente), Advanced Preview), Print Plug-in para Microsoft Office (PC unicamente), Optimized Module para AutoCAD® para Windows, Direct Print & Share (PC unicamente), Status Monitor para Windows, PrintMonitor para Mac, Media Configuration Tool, PosterArtist Lite para Windows</p> <p>Alimentación eléctrica</p> <p>Fuente original para 100-240 Voltios y 50 - 60 Hertz,</p> <p>Respaldo Técnico:</p> <p>El oferente deberá estar debidamente autorizado por el fabricante para prestar servicio técnico, poseer repuestos originales y contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay, donde se deberá realizar el reclamo de garantía.</p> <p>Garantías</p> <p>La Duración de la Garantía del equipo ofertado es de 1 año.</p>

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
------	---------------------------	----------	------------------	--------------------------------	---

1	Silla plástico sin posabrazos	500	UNIDAD	<p>Dirección de Patrimonio de la Justicia Electoral sito en la Sede Central de la Justicia Electoral (Avda. Eusebio Ayala e/ Sta. Cruz de la Sierra).</p> <p>Las entregas serán realizadas de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 13:00 horas.</p>	<p>Una vez firmado el Contrato, se procederá a la emisión de la Orden de Compra, conforme a las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).</p> <p>A partir de la fecha de recepción de la Orden de Compra, la/s empresa/s adjudicada/s tendrá/n un plazo máximo de 15 (quince) días corridos para la provisión de los bienes solicitados por la Justicia Electoral.</p> <p>OBSERVACIÓN:</p> <p>La/s empresa/s adjudicada/s deberá/n entregar a la Convocante el bien solicitado mediante Notas de Remisión o Recepción, en cumplimiento del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).</p>
2	Silla plástico con posabrazos	500	UNIDAD		
3	Acondicionador de Aire de 18000 btu	50	UNIDAD		
4	Ventilador de pie	50	UNIDAD		
5	Destructor de papel industrial	1	UNIDAD		
6	Televisor de 42"	40	UNIDAD		
7	Proyector	70	UNIDAD		
8	Pantalla para Retroproyector	70	UNIDAD		
9	Teclado	100	UNIDAD		
10	Lector de Código	100	UNIDAD		
11	Disco duro externo 4TB	50	UNIDAD		
12	Impresora láser color	10	UNIDAD		
13	Impresora matricial	5	UNIDAD		
14	PC All in One	3	UNIDAD		
15	Trípode para cámara filmadora	1	UNIDAD		

16	Tarjeta de almacenamiento microSD	10	UNIDAD
17	Ups de 10.000 VA	2	UNIDAD
18	Impresora Láser Multifunción	10	UNIDAD
19	Multifunción color gama media/alta	10	UNIDAD
20	Mesas para trabajo	50	UNIDAD
21	Butacas	50	UNIDAD
22	Cámara tipo Webcam	150	UNIDAD
23	Impresora de Planos	1	UNIDAD

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

La CONTRATANTE se encargará de la inspección y revisión de los ítems proveídos a través de la Dirección encargada de administrar el Contrato, y se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Cumplir con lo establecido en el Numeral 1. Especificaciones Técnicas y Numeral 2. Plan de Entrega (Bienes), solicitados en el apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS establecidas en Pliego de Bases y Condiciones.
2. Una vez realizada la revisión e inspección de los bienes proveídos, en base a los criterios anteriormente señalados, y los mismos no fueren de la entera conformidad de la CONTRATANTE, se procederá a rechazarlos.
3. Si el bien proveído no fuere aprobado por no ajustarse a lo requerido por la CONTRATANTE, se solicitará la corrección de los defectos o el reemplazo mediante nota en el término de 2 (dos) días hábiles de ser solicitada, hasta ajustarse a lo requerido por la CONTRATANTE.

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 al 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. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la Contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
ORDEN DE COMPRA	NOTA DE RECEPCION / REMISION	MAYO 2021
ORDEN DE COMPRA	NOTA DE RECEPCION / REMISION	JUNIO 2021
ORDEN DE COMPRA	NOTA DE RECEPCION / REMISION	JULIO 2021

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

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

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de bienes 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de

Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

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

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

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

Documentación requerida para la firma del contrato

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- 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;

- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo - 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la Contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la Contratante de la Sub-Cláusula siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda

responsabilidad a la Contratante y 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 patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- a) la instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b) la venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la Contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la Contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la Contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el Proveedor no notifica a la Contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la Contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La Contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La Contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la Contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si las mismas no está de acuerdo con los Incoterms, el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. 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 Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La Contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
 - d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- 1. Nota de remisión;
- 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 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 Informe de Servicios Personales (FIS).

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

SIN ANTICIPO. El pago se realizará a crédito, sin anticipo, en guaraníes y en un plazo no mayor de 60 días luego de haber recibido la factura crédito y los documentos que avalen la provisión de los bienes adjudicados como ser las Notas de Remisión o Recepción, dentro de la partida 10 de la Programación Presupuestaria del Presupuesto asignado a la Justicia Electoral dentro del Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y sujeto a la aprobación del Plan Financiero Institucional, de acuerdo a la transferencia del Ministerio de Hacienda otorgada por el plan de Caja a ser transferida a la Justicia Electoral.

Del monto total facturado, se efectuarán las retenciones correspondientes al IVA y el Impuesto a la Renta, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independientemente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención del 0,5 % sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en carácter de Contribución, de conformidad a la normativa emitida por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), la misma deberá ser depositada obligatoriamente en una Cta. Cte. indicada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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.

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).

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El precio del Contrato estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al 15% (quince por ciento) con relación al vigente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $A = P \times I.I.B.C.P$

A=Precio ajustado de los bienes facturados.

P=Precio facturado de los bienes ofertados.

I.I.B.C.P=Índice de inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

- En caso de que el PROVEEDOR se encuentre atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el apartado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS de los bienes a ser provistos indicado en el Numeral 2. Plan de Entrega (Bienes) establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, no se reconocerá reajuste de precios.
- El PROVEEDOR presentará las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los bienes adjudicados.
- El reajuste será aplicado a aquella parte pendiente de provisión de los bienes, luego de la variación de precio y solo será a solicitud de la PARTE.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la entrega de los bienes será de:

0,06 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada fracción de tiempo de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Tasa de interés por Mora

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

0,01

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la Contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el Proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un Convenio Modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la Contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la Contratante las multas previstas en el Contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la Contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la Contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

2. Terminación por Insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

- a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.
- b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días

siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

Las causales y el procedimiento para dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas.

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

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

Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación

relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

