

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 40/17

***“MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE
BASCULAS PARA EL AISP Y AIG”***

ID N° 332.570

*[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de
diciembre de 2016]*

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley N° 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de Junio de 2017.

Señor

(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 40/17 con **ID N° 332.570** para el llamado de **“MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE BASCULAS PARA EL AISP Y AIG”**.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

- Anexo A. Generalidades.**
- Anexo B. Datos de la Contratación (DDLIC)**
- Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
- Anexo D. Formularios.**
- Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente.

Abg. Julián Patiño
Coordinador – UOC
DINAC

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

2) **Integridad**

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).

3) **Condiciones de Participación**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) **Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formularios N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLIC)

1. La convocante es: *Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC.*
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: **MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE BASCULAS PARA EL AISP Y AIG –CD 40/17.**
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: **332.570**
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: **POR EL TOTAL**
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: **240 – GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES** para el presente Ejercicio 2017, con fuente de financiamiento 30 – Recursos Institucionales y sujeto a disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio 2018.
6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente: por escrito vía mesa de entrada de la Unidad Operativa de Contrataciones de la DINAC y en la dirección Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba por mesa de entrada hasta la fecha límite para realizar consultas.
7. Fecha y hora límites para realizar consultas: **hasta el día 20 de junio de 2017, hasta las 13:00 hs.**
8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: NO.
9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano: NO.
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: **SI – POR MONTO.**

| | |
|--------------|-------------|
| MONTO MINIMO | 55.200.000 |
| MONTO MAXIMO | 110.400.000 |

11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA.**
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA.**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *90 (Noventa) días calendario.*
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: *5% sobre el monto máximo de la oferta.*
15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: *SI.*
16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *120 (Ciento Veinte) días calendarios.*
17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: **DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso.**
"De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin

necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP arenga N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: Diana Cabrera – Jefa del Dpto. de Compras Directas.
Dirección: Avenida Mariscal López e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.
Número del Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal: 1752.
La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 27 de Junio de 2017

Hora: hasta las 09:00 a.m.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3° Piso.

Número de Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.

Ciudad: Asunción, Paraguay

Fecha: 27 de Junio de 2017

Hora: hasta las 09:30 a.m.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO APLICA.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07). En este apartado se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución DNCP N° 849/2015 que dice:
 - Inciso a)** Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
 - Inciso b)** Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
- Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una

explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) Capacidad financiera:

➤ **NO APLICA**

d) Capacidad técnica

➤ **NO APLICA**

e) Experiencia:

- *Se solicita que la empresa participante cuente con experiencia de al menos 3 años (2014, 2015, 2016) como mínimo en la prestación de servicios de **MANTENIMIENTO Y/O CALIBRACION DE BASCULAS**, la misma podrá ser demostrada a través de copias de facturas y/o contratos con entidades públicas y/o privadas (serán considerados 1 (un) contrato y/o factura como mínimo por cada año mencionado anteriormente).*
 - *En caso de consorcio, el líder deberá cumplir al menos el 50% de este requisito, pudiendo los demás miembros del consorcio conjuntamente el porcentaje restante.*
- 21. El margen de preferencia a ser utilizado es:** *Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por la Autoridad competente.*

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posterior a la recepción del pedido. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento. .

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: **NO APLICA.**

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

- a)** *En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)*

- b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: POR NOTA vía fax o email (dentro de los 5 días calendarios posteriores a la firma de la adjudicación).

25. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO.

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula

$$A = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.

I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.

15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

27. Las formas y condiciones de pago:

- a) El pago del servicio se hará en guaraníes con cheque cruzado, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, sujeto a aprobación. Se realizara previa presentación de la Factura Crédito y el Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto y la verificación de la Auditoría Interna de la Institución, dentro de los 30 (treinta) días calendario de presentadas dichas documentaciones. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajusten a lo estipulado en el Anexo C (Especificaciones técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.
- b) El plazo de entrega se computara según lo establecido en el punto 34 del Anexo B de la carta de invitación.
- c) La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).
- d) La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:

En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,05 % (Cero coma cero cinco) por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: NO.

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% del valor máximo del contrato.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO

*La garantía podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta **28 (VEINTIOCHO)** días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.*

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 (veintiocho) días posteriores al cumplimiento de las obligaciones del oferente.-

33. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP:

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, 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, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el **Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.**

33.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.4 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 IPS.

33.5 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.

33.6 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33.7 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.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 05 (cinco) días hábiles contados a partir del primer día hábil, siguiente a la recepción de la Orden de Trabajo emitida por el Fiscal designado.



- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI.
- 36. El valor de las multas será:** de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe del suministro en demora, sin IVA, por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
- 37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**

Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE BÁSCULAS DEL AISP Y AIG.

1. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES.

Las especificaciones tienen por objetivo describir los tipos de intervenciones, periodos, requerimientos específicos y condiciones de trabajo mínimos para la presentación del “Servicio de Mantenimiento General y Calibración de todas las básculas” con que cuenta absolutamente la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (AISP) y el Aeropuerto Internacional Guaraní (AIG).

El AISP cuenta actualmente con un total de 31 (treinta y uno) básculas, y AIG cuenta con 5 (cinco) básculas.

2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

2.1 MANTENIMIENTO.

- **Mantenimiento Preventivo:** servicio realizado de acuerdo a un programa preestablecido en visita semestral y/o a través de reportes de eventos que ameriten inspección.
- **Mantenimiento Correctivo:** servicio realizado en función de las averías que ocurren en las básculas, bajo la exigencia de un tiempo de respuesta adecuado.

2.2 DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS.

Equipos: Sector Cargas Aéreas – AISP.

- Marca: SIPEL
Modelo: ORION
Capacidad máxima: 10.000 Kg
Cantidad: 2 (dos)
- Marca: SIPEL
Modelo: ORION
Capacidad: 500 Kg
Cantidad: 7 (siete)

Equipos: Sector Chek-In/Desembarque – AISP.

- Marca: SIPEL
Modelo: ORION
Capacidad: Entre 300 y 2.000 Kg
Cantidad: 22 (veintidós)

Equipos: Sector Cargas Aéreas – AIG.

- Marca: TOTALCOM
Capacidad: 40.000 Kg
Cantidad: 1 (uno)

- Marca: DINA
Capacidad: 20.000 Kg
Cantidad: 1 (uno)

Equipos: Sector Chek-In/Embarque – AIG.

- Marca: DINA
Capacidad: 300 Kg
Cantidad: 3 (tres)

2.2.1. TIPOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Bascula electrónica de capacidad máxima de 300 / 500 / 2.000 / 10.000 / 20.000 / 40.000 KG.

- Evaluación General del Equipo
- Limpieza General del Equipo
- Revisión de la caja sumadora digital
- Evaluación del funcionamiento y cambio de cables de la celda.
- Evaluación del funcionamiento de las celdas.
- Calibración con camión metrológico.
- Calibración.
- Puesta a punto.

2.2.2. TIPOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Bascula electrónica de capacidad máxima de 300 / 500 / 2.000 / 10.000 / 20.000 / 40.000 KG.

- Cambio de caja sumadora digital.
- Colocación de caja hermética.
- Cambio de los cableados del visor electrónico.
- Cambio de celdas.
- Ajusto de estructura.
- Puesta a punto.

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

EL mantenimiento preventivo, se deberá realizar conforme a un cronograma de mantenimiento, donde se deberán describir las intervenciones en forma semestrales, el cual deberá ser aprobado por la DINAC.

El cronograma deberá estar acorde a los equipos, y periodos en que estas se realicen. Por lo tanto, en el cronograma se deberá detallar el equipo a intervenir, duración de la actividad y la fecha en que se propone efectuar el trabajo.

De esta forma, se generaran ordenes de Trabajo (O.T.) Preventivas, señalando el tipo de equipo a intervenir a las actividades a realizar.

Una vez ejecutado el mantenimiento, las Órdenes de Trabajos preventivos deberán ser retroalimentadas al Administrador del Contrato de la DINAC para su aprobación y posterior archivo y control.

3.1 COORDINACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION.

Para todos los casos los trabajos de Mantenimiento Preventivo se organizaran en cronogramas, los cuales serán concordados con una semana de anticipación entre el contratista y el Administrador del contrato, basado en lo descrito en el cronograma semestral de mantenimiento y los requerimientos emergentes. Para

tal efecto, el contratista deberá entregar la orden de servicio, el Contratista estará obligado a realizar los trabajos allí descritos, dentro se deberá ser ejecutada dentro de las 48 horas de haberla recibido.

4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Es la actividad de mantenimiento realizada para corregir en sitio cualquier tipo de falla o avería reportada por el Contratista por la DINAC o detectada y recomendada por el Contratista en el Mantenimiento Preventivo.

El Contratista deberá velar por dar una respuesta inmediata en la atención de las averías cursadas en un periodo de tiempo no más de tres horas, luego de recibido el reclamo.

4.1 COORDINACION DEL MANTENIMIENTO.

Toda avería que se genere será canalizada por el Administrador del Contrato, el cual una vez aprobada se notificaran las correcciones de las averías por correo y telefónicamente al Contratista.

El Contratista deberá generar Órdenes de Trabajo (O.T.) correctivas.

Una vez solucionada la avería, las órdenes de trabajo correctivas deberán ser retroalimentadas al Administrador del Contrato de la DINAC para su aprobación y posterior archivo y control.

El Contratista se compromete a mantener la totalidad de los equipos, en buenas condiciones de funcionamiento, con todas sus piezas y partes originales u homologadas, y en casos especiales, con aquellas que hubiesen sido aprobadas por la DINAC.

OBESERVACION: LOS POTENCIALES OFERENTES DEBERAN REALIZAR LA VISITA TECNICA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL SILVIO PETTIROSSI, EL DIA 20 DE JUNIO Y AL AEROPUERTO INTERNACIONAL GUARANI LOS DIAS 21, 22 y 23 DE JUNIO EN HORARIO DE 08:00 A 12:00 HS. A FIN DE ACLARAR CUALQUIER DUDA QUE PUDIERAN TENER ACERCA DEL SERVICIO SOLICITADO.

EN CASO DE NO REALIZAR LA VISITA TÉCNICA, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE TENER CONOCIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA CONVOCANTE.

Las visitas e inspección del servicio solicitado NO tienen carácter obligatorio, es decir no son EXCLUYENTES, por lo tanto la no presentación del mismo NO implica la DESCALIFICACION DE LA OFERTA.

Plan de entregas:

05 (cinco) días hábiles contados a partir del primer día hábil, siguiente a la recepción de la Orden de Trabajo emitida por el Fiscal designado, las mismas deberán ser entregadas en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi.

Anexo E

Documentos de la Oferta

| I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas. |
|--|
| a) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]</i> |
| b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* |
| c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 inc "a" y "b" y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 y Resolución 849/2015 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * |
| d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010. |

| II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas. |
|---|
| a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. |
| b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. |
| d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |
| e) 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 autenticada 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.* |
| f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. |

| III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas |
|---|
| a) 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.* |
| b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple |
| d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó 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.* |
| e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente |

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
- b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
- c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
- 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
- d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:
- 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.

V. Otros documentos.

*El oferente debe contar con experiencia de al menos 3 años (2014, 2015 y 2016), en el en el servicio de **mantenimiento y/o calibración de basculas**, la misma podrá ser demostrada a través de copias de facturas y/o contratos con entidades públicas o privadas (serán considerados 1 (un) contrato y/o factura como mínimo por cada año mencionado anteriormente).*

Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (para la aplicación de margen de preferencia).

Certificado de la visita técnica en caso de haberla realizado, de lo contrario el oferente deberá presentar una declaración jurada de tener conocimiento del servicio requerido por la convocante.

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “**ACTIVOS**”.

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) 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.

2. Documentos. Consorcios

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.