



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Municipalidad de Santa Rita



CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 15/2017

“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA”

ID 334165

Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Santa Rita, ____ de _____ de 2017

Señor:

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 15/2017 con ID N° 334165** para la adquisición de **Adquisición de Productos de Limpieza.-**

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 (DDLCL)

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,

Mónica Carolina Bareiro
Responsable de la UOC



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

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.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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.

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° 4 y/o 5. 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 (DDLCL)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO APLICA.-**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras : Sí. En el Acto de Apertura de ofertas los Oferentes deberán presentar muestras de todos los ítems ofertados. Cada unidad de las muestras deberán estar debidamente identificadas. No se admitirán muestras de los insumos sin contar con la debida identificación del oferente.-

En el caso de la no presentación de las mismas en dicho Acto de Apertura, la convocante solicitará nota mediante, las cuales deberán ser entregadas en un plazo no mayor de 24 (veinte y cuatro) horas contadas a partir de la recepción del pedido. La no presentación de las muestras cumplido el plazo establecido será causal de descalificación.

Las muestras serán evaluadas por el Comité de Evaluación designado por Resolución en un tiempo no mayor a 10 (diez) días corridos y serán devueltas una vez culminada la adjudicación.-

8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA.-**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA .-**
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **30 (treinta) días**
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **60 (sesenta) días.**
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
18. 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:
 - No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. 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.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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.

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.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

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.

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:

1. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2014, 2015, 2016)
2. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2014, 2015, 2016)
3. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El promedio en los últimos 3 años (2014, 2015, 2016), no deberá ser negativo

d) Capacidad técnica

1. Respecto a este punto, en la etapa de evaluación de las ofertas presentadas, la convocante por intermedio del Comité de Evaluación podrá realizar visitas a los locales de los oferentes, con la finalidad de verificar in situ la infraestructura de la firma, si el oferente cuenta con depósitos (stock), y los medios necesarios para el cumplimiento de las entregas en tiempo y forma (capacidad técnica).-

e) Experiencia:

1. Contar con un mínimo de 3 (tres) años en la distribución continua del bien ofertado (Insumos para Producción de Documentos).
2. El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el ramo en lo concerniente a la provisión de artículos de limpieza. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas ejecutados en los últimos 3 (tres) años (2014, 2015, 2016) de la provisión satisfactoria de los bienes ofertados, sean estas con entes públicos y/o sector privado, por un monto equivalente al 30% (setenta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. El porcentaje requerido será el resultado de la totalidad de los contratos ejecutados y/o facturas emitidas por el oferente y presentadas en el presente llamado. Los oferentes podrán presentar la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en los periodos mencionados (2014, 2015, 2016).-

19.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 Autoridad competente.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

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 de 1 (un) día hábil. 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.

- 20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** El Comité de Evaluación efectuara la evaluación de las muestras presentadas, y consistirá en la verificación si las mismas corresponden al producto solicitado, es decir, pondrán especial énfasis en determinar si los productos ofertados cumplen cabalmente con todas las especificaciones técnicas solicitadas para la presente Contratación. El oferente deberá presentar como muestra cada ítem ofertado. Las evaluaciones de las muestras se realizarán aplicando el Sistema "Cumple" o "No Cumple".

Las muestras serán evaluadas por el Comité de Evaluación designado por Resolución en un tiempo no mayor a 10 (diez) días corridos y serán devueltas una vez culminada la adjudicación.-

- 21. 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:

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 “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)

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.

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.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer a través de una NOTA escrita, a todos y cada uno de los oferentes participantes, dentro de los 05 (cinco) días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación. La notificación de adjudicación podrá ser entregada en forma física, por correo electrónico (mail) o vía Fax, sirviendo dichos documentos como comprobantes de envío a todos los efectos legales pertinentes.

Observación: Se solicita expresamente a los oferentes indicar en sus ofertas la dirección de correo electrónico y telefax para las comunicaciones que realizará la convocante en el marco de la presente contratación.-

23. La convocante formalizará la contratación mediante: UN CONTRATO.-

24. 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:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio reajustado

P: Precio adjudicado

IPC1: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.-

IPC0: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas.-

OBSERVACIÓN: En caso de que el Proveedor se encuentre en mora con respecto a los bienes adjudicados, no se reconocerá el reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a la fecha de entrega establecida (conforme a las Ordenes de compras emitidas por la Municipalidad de Santa Rita).

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO APLICA**.-

26. Las condiciones de pago: **En Guaraníes. A Plazo. Dentro de los 8 (ocho) días (de la entrega de la solicitud y factura respectiva).** La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los servicios requeridos a total satisfacción, presentando una solicitud de pago y la factura correspondiente, previa aprobación de la contratante.-

27. 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 **0,01 %** 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.

28. Se otorgará Anticipo: **NO SE CONCEDERÁ ANTICIPO**.-

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **10% (diez por ciento) del valor total del contrato.**

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **Si. Mediante el Formulario N° 5 incluido en el Anexo D**

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Dentro de los **28 (veinte y ocho) días** calendarios contados a partir de la emisión del ACTA DE RECEPCIÓN TOTAL DE LOS BIENES (que será entregado siempre que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales) .-

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

32.1 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.

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

32.3 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.

32.4 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.

32.5 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.

32.6 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.

32.7 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.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: La firma adjudicada deberá proveer los bienes dentro de 24 (veinte y cuatro) horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas **conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita**, en la siguiente dirección: Municipalidad de Santa Rita – sito en la Avda. De los Pioneros esq. Adela Speratti, 1er Piso - Oficina de la UOC – Ciudad de Santa Rita – en horario de Oficina (07:00 horas a.m. a 13:00 horas p.m.) – a la Atención del Responsable de la UOC, Srta. Mónica Carolina Bareiro.

34. El valor de las multas será: **0,01%** por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Item	Descripción	Especificaciones Técnicas	U.M.	Presentación	Cant. Mín.	Cant. Máx..
1	Hipoclorito de sodio 2,5% (envase de 1 litro)	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	50	100
2	Hipoclorito de sodio 4% (envase de 1 litro)	Solución acuosa de hipoclorito de sodio que se destina para usos tales como el blanqueo y la desinfección de ropa, materiales de uso doméstico, agua, etc. En envase de 1 Litro, 4% de cloro activo por litro. COTIZAR POR ENVASES DE 1 LITRO	Unidad	Unidad	20	40
3	Hipoclorito de sodio 8% (envase de 5 litros)	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	10	20
4	Balde de plástico 20 litros	Deberá ser de Plástico reforzado, manijas resistentes, de colores variados, con capacidad de 20 Litros como mínimo y 25 litros como máximo. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	16	31
5	Cepillo de mano	Cepillo para lavar ropa, con cuerpo de madera y cerdas elaboradas en fibras sintéticas resistentes. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	15	30
6	Cepillo para inodoro con recipiente de soporte	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	15	30
7	Cera líquida (incoloro) 750 ml	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	100	200
8	Desinfectantes líquido (para piso y baño) en envase de 1 litro.	Desinfectante líquido, limpiador Bactericida de superficies lavables como pisos, baños, azulejos etc., con fragancias agradables. Presentación: envases 1 litro. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	50	100
9	Desodorante de ambiente líquido en envase de 5 litro.	Desodorante líquido, limpiador Bactericida de superficies lavables como pisos, baños, azulejos etc., con fragancias agradables. Presentación: envases 5 litro. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	45	90
10	Desodorante de ambiente en aerosol	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	100	200
11	Desodorante para inodoro en pastilla (piedra sanitaria)	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	100	200
12	Detergente líquido (lava cubiertos)	Detergente líquido para cocina (lava cubiertos), desengrasante, con fragancias variadas, con empaque en envases plásticos de 900ml como mínimo. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	45	90
13	Escobas	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	35	70



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

14	Escobillón	De cerdas resistentes para superficies exteriores. Duras y flexibles. Para limpiar a fondo patios, superficies de piedra y otros tipos de pisos exteriores (veredas), con mango de madera revestido en plástico. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	25	50
15	Escoba de paja	Escoba de paja de utilidad doméstica, con mango de madera y cosido en alambre. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	10	20
16	Escoba larga para techo (de paja).	Escoba de paja para uso doméstico, con mango largo de madera (limpia techo) cosido en alambre. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	7	14
17	Escurreidor de goma para piso con mango mediano.	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	35	70
18	Escurreidor de goma para piso con mango grande	Escurreidor de goma, con acople plástico roscado en material resistente, tamaño grande (50 cm aproximadamente) y mango de madera resistente revestido en plástico. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	15	30
19	España común	España común (sintética) destinado para la limpieza de todo tipo de superficies. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	75	149
20	Franela color naranja.	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	75	150
21	Jabón de lavar en pan	Jabón en pan o barra, con fórmulas combinadas para realizar todo tipo de lavado de superficies y tejidos, con buena espuma. Presentación en unidades de 130 grs aproximadamente. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	100	200
22	España doble faz (lava cubiertos)	España de cocina, adsorbente, fuerte, para limpiar y pulir sin rayar vajillas, ollas, vasos, plásticos, etc. Confeccionada con fibra abrasiva de gran poder de limpieza y durabilidad. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	40	80
23	España de acero (alambriño)	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	25	50
24	Jabón en polvo (paquete de 1 Kilo).	Jabón en polvo, con fórmulas combinadas para sacar la suciedad más resistente, para uso sin restricciones en todo tipo de lavado de superficies y tejidos, con buena espuma. Presentación en paquete de 1 kilo. COTIZAR POR PAQUETE 1 KILO	Unidad	Unidad	45	90
25	Jabón en polvo (paquete de 2 Kilos).	Jabón en polvo, con fórmulas combinadas para sacar la suciedad más resistente, para uso sin restricciones en todo tipo de lavado de superficies y tejidos, con buena espuma. Presentación en paquete de 2 kilos. COTIZAR POR PAQUETE 2 KILOS	Unidad	Unidad	25	50
26	Jabón en polvo (paquete de 5 kilos).	Jabón en polvo, con fórmulas combinadas para sacar la suciedad más resistente, para uso sin restricciones en todo tipo de lavado de superficies y tejidos, con buena espuma. Presentación en paquete de 5 kilos. COTIZAR POR PAQUETE DE 5K.	Unidad	Unidad	15	29



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

27	Limpiador liquido para equipos informáticos	Limpiador especial para área externa de todo tipo de equipos informáticos. Destinado a utilizar en superficies plásticos, vidrios, etc. como para el retiro de polvo, suciedades y grasas que marcan los dedos por el toque de pantallas. Presentación en envase de 500 ml. aproximadamente. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	35	70
28	Jabón líquido	Jabón líquido removedor suciedad y olores, antiséptico, con glicerina para manos y cuerpo, aromatizado, en envase con bomba dosificadora de fácil de uso, conteniendo 500 ml Aproximadamente. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	75	150
29	Limpia vidrios con atomizador	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	40	80
30	Limpia vidrios sin atomizador	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	35	70
31	Alcohol en gel 300ml	El alcohol en gel, antiséptico, desinfectante, limpiador bactericida, empleado como alternativa al agua y el jabón para lavarse las manos. Presentación en envase con bomba dosificadora de fácil de uso, conteniendo 300 ml . COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	40	80
32	Alcohol en gel 900ml	El alcohol en gel, antiséptico, desinfectante, limpiador bactericida, empleado como alternativa al agua y el jabón para lavarse las manos. Presentación en envase con bomba dosificadora de fácil de uso, conteniendo 900 ml . COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	60	120
33	Limpiador cremoso	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	50	100
34	Suavizante para ropa	Suavizante para ropa, de fragancia variada .Presentación en envase conteniendo 2 Litros . COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	3	6
35	Trapo rejilla	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	10	20
36	Lustra muebles	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	25	50
37	Naftaleno	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	75	150
38	Palita para basura (de plástico), con mango alto	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	12	24
39	Papelera plástica con tapa vaivén 10lts.	Basurero de plástico resistente elaborado con materia prima de primera calidad, con tapa vaiven, para oficina Capacidad mínima 10 litros . COTIZAR POR UNIDAD.	Unidad	Unidad	7	14
40	Papelera plástica con tapa vaivén 6,5lts	Basurero de plástico resistente elaborado con materia prima de primera calidad, con tapa vaiven, para oficina Capacidad mínima 6,5 litros . COTIZAR POR UNIDAD.	Unidad	Unidad	7	14
41	Repasador de tela para cocina (trapo de cocina)	Trapo de cocina, absorbentes, de colores, diseños y/o estampados variados, tamaño 40x60cm como mínimo, 100% algodón. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	10	20



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

42	Toalla de mano	Trapo elaborado de tela tipo toalla para secado de manos, suaves, absorbentes, de colores, diseños y/o estampados variados, tamaño 42x65cm, 100% algodón. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	10	20
----	----------------	--	--------	--------	----	----

43	Trapo para piso	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	50	100
44	Lana de acero en paquetes	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	50	100
45	Sopapa para inodoro	Sopapa desatascar o desobstruir cañerías, con mango de madera resistente unido en su parte inferior a una goma. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	10	20
46	Soda Cáustica 1 kg	Limpiador de desagües en perlas finas, para destapes de tuberías de desagües de cocinas (lavaplatos) y baños, entre otros. Presentación en paquete de 1 KILO. COTIZAR POR PAQUETE DE 1 KILO	Unidad	Unidad	41	82
47	Bolsa para basura (150 litros)	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	100	200
48	Bolsa para basura (100 litros)	Ver Plantilla del Producto.	Unidad	Unidad	100	200
49	Bolsa para basura (70 litros)	Bolsas para basura de mayor resistencia, en paquetes de 10 unidades, capacidad de 70 Litros. COTIZAR POR PAQUETE DE 10 UNIDADES	Unidad	Unidad	60	120
50	Bolsa para basura (60 litros)	Bolsas para basura de alta resistencia, en paquetes de 10 unidades, capacidad de 60 Litros. COTIZAR POR PAQUETE DE 10 UNIDADES	Unidad	Unidad	60	120
51	Bolsa para basura para sanitario (40 litros).	Ver Plantilla del Producto.	Unidad	Unidad	60	120
52	Plumero de mano	Plumero grande de plumas naturales, tupidas, con mango de madera de 45 cms. Aproximadamente. COTIZAR POR UNIDAD	Unidad	Unidad	6	12
53	Jabón de tocador	Ver Plantilla del Producto	Unidad	Unidad	25	50

Se aclara que la firma adjudicada deberá proveer los bienes a la Institución Municipal dentro de las 24 (veinte y cuatro) horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS firmado y Sellado que serán únicas y exclusivas para las provisiones solicitadas en la cual se indicaran las cantidades a ser proveídas, en la siguiente dirección: Municipalidad de Santa Rita – sito en la Avda. De Los Pioneros, 1er Piso - Oficina de la UOC – Ciudad de Santa Rita – en horario de Oficina (07:00 horas a.m. a 13:00 horas p.m.) – a la Atención del Responsable de la UOC, Mónica Carolina Bareiro. La entrega de los bienes se extenderá desde la firma del Contrato y según las necesidades de la convocante. Asimismo, la Empresa Adjudicada deberá entregar los bienes a la convocante cuantas veces sean necesarias, y el costo de traslado de los bienes correrá por cuenta exclusiva de la firma Adjudicada.

El pago de los bienes se realizara previa presentación de la factura correspondiente que deberá ser presentada acompañada de una Nota de solicitud de pago dirigida a la Municipalidad de Santa Rita, sito sobre la Avda. De Los Pioneros esq. Adela Speratti, en Mesa de Entrada. Ante enmiendas o tachaduras serán rechazadas por la Administración.

OBSERVACIÓN:

La convocante se reserva el derecho de solicitar al oferente cualquier aclaración relacionada a los bienes objeto de la presente contratación. Dichas respuestas deberán ser remitidas en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas contadas desde el momento de la recepción de la nota de aclaración.

En la etapa de evaluación de las ofertas presentadas, el Comité de Evaluación podrá realizar visitas a los



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

locales de los oferentes, con la finalidad de verificar si los bienes ofertados se adecuan a las condiciones mínimas del llamado establecidos, como asimismo si el oferente cuenta con depósitos (stock), y los medios necesarios para el cumplimiento de las entregas en tiempo y forma.-

2. Plan de Entregas

Ítem	Descripción	Lugar donde los bienes serán entregados	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Hipoclorito de sodio 2,5%	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
2	Hipoclorito de sodio 4%	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
3	Hipoclorito de sodio 8%	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
4	Balde de plástico 20 litros	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
5	Cepillo de mano	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
6	Cepillo para inodoro con recipiente de soporte	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
7	Cera líquida (incoloro)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
8	Desinfectantes líquido	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
9	Desodorante de ambiente líquido	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
10	Desodorante de ambiente en aerosol	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
11	Desodorante para inodoro en pastilla (piedra sanitaria)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
12	Detergente líquido (lava cubiertos)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

13	Escobas	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
14	Escobillón	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
15	Escoba de paja	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
16	Escoba larga para techo (de paja).	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
17	Escurreidor de goma para piso con mango mediano.	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
18	Escurreidor de goma para piso con mango grande 46 cm, soporte resistente	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
19	Esponja común	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
20	Franela color naranja.	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
21	Jabón de lavar en pan	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
22	Esponja doble faz (lava cubiertos)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
23	Esponja de acero (alambriillo)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
24	Jabón en polvo (paquete de 1 Kilo).	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
25	Jabón en polvo (paquete de 2 Kilos).	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

26	Jabón en polvo (paquete de 5 kilos).	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
27	Limpiador liquido para equipos informáticos	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
28	Jabón líquido	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
29	Limpia vidrios con atomizador	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
30	Limpia vidrios sin atomizador	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
31	Alcohol en gel 300ml	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
32	Alcohol en gel 900ml,	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
33	Limpiador cremoso	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
34	Suavizante para ropa	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
35	Trapo rejilla	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
36	Lustra muebles	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
37	Naftaleno	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
38	Palita para basura mango alto	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
39	Papelera plástica 10lts.	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
40	Papelera plástica 6,5lts	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
41	Repasador de tela para cocina (trapo de cocina)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
42	Toalla de mano	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
43	Trapo para piso	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

44	Lana de acero en paquetes (virulana)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
45	Sopapa para inodoro	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
46	Soda Cáustica	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
47	Bolsa para basura (150 litros)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
48	Bolsa para basura (100 litros)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
49	Bolsa para basura (70 litros)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
50	Bolsa para basura (60 litros)	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
51	Bolsa para basura para sanitario (40 litros).	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
52	Plumero de mano	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita
53	Jabón de tocador	Municipalidad de Santa Rita	Dentro de las 24 horas de la recepción de la ORDEN DE COMPRAS emitidas conforme a las necesidades de la Municipalidad de Santa Rita



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.

a) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]

Garantía de Mantenimiento de Oferta*

Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *

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.



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

- | |
|---|
| 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

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.

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.*

- | |
|---|
| a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none">i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); oii. 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.* |
| b) 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: <ul style="list-style-type: none">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); o2. 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.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">1. Balances Generales y Estados de Resultados de los 3 (tres) últimos años (2014, 2015, 2016)2. Contar con un mínimo de 3 (tres) años en la distribución continua del bien ofertado (Artículos de limpieza).3. El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el ramo en lo concerniente a la provisión de artículos de limpieza. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas ejecutados en los últimos 3 (tres) años (2014, 2015, 2016) de la provisión satisfactoria de los bienes ofertados, sean estas con entes públicos y/o sector privado, por un monto equivalente al 30% (setenta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. El porcentaje requerido será el resultado de la totalidad de los contratos ejecutados y/o facturas emitidas por el oferente y presentadas en el presente llamado. Los oferentes podrán presentar la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en los periodos mencionados (2014, 2015, 2016).- |
|--|

*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".



Municipalidad de Santa Rita

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (U.O.C.)

Avda. De los Pioneros e/ Adela Speratti

Teléf. (0673) 220470 – Telefax: (0673) 220043

Dirección electrónica: muni.santarita.90@gmail.com

La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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.