



# REPÚBLICA DEL PARAGUAY

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

### CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

#### CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

#### PARA LA

### “ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT” - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA

**I.D. N°: 328.786**

*[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 N° 3.439/07.]*



San Lorenzo, de \_\_\_\_\_ de 2017.-

Señores

Tel.:

Presente.

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA** con **I.D. N° 328.786**, para la “**ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT**” - **CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA**, para la **FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS** de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**”.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **JUEVES 22 DE JUNIO DE 2017**, hasta las **13:45 hs.**, y la Apertura de las ofertas se realizará el mismo día a las **14:00 hs.**

Las ofertas deberán 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 (DDLC)**
- 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.



**ABOG. MARCO A. RAMÍREZ ORTEGA**

Jefe

Departamento de Contrataciones



## 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.



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la “ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT” - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

**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](http://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 Formulario 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 (DDLDC)

1. **La convocante es:** La FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa para la:** "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 328.786.-
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR TOTAL*.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a las partidas presupuestarias:** Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los Sub Grupos de Gastos: **330. PRODUCTOS DE PAPELES, CARTONES E IMPRESOS** y **340. BIENES DE CONSUMO DE OFICINAS E INSUMOS**, con Fuente de Financiamiento 30 Recursos Institucionales del Presupuesto General de la Nación para la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción y sujeto a la transferencia de recursos realizada por parte del CONACYT y recibida por parte de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, conforme al Plan Financiero Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017.
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito.  
**Atención:** Abog. Marco Antonio Ramírez Ortega, Jefe Dpto. de Contrataciones  
**Dirección:** Mcal Estigarribia Km 10 <sup>1/2</sup>. Campus Universitario  
**Ciudad:** San Lorenzo, Paraguay  
**Teléfono:** (59521) 585.606/11/ Fax: (59521) 585.612  
**Dirección de Correo electrónico:** contrataciones@agr.una.py
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** hasta el día **LUNES 19 DE JUNIO DE 2017**. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba **hasta las 13:00 hs. del día Indicado**.  
  
La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, 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](http://www.contrataciones.gov.py)).
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** NO APLICA.
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO APLICA.
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** 6 (seis) meses.
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:** Las ofertas deberán permanecer válidas por **noventa (90) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 5% (cinco por ciento)** sobre el monto total de la oferta presentada para el presente llamado.



CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.

15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI. FORMULARIO N° 2.
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: por un período de ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.
17. Para propósitos de la Presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

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 todos 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 N° 522/2015, N° 805/09 y el Art. 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"

Las ofertas deberán ser recibidas a la:

**Atención:** Abog. Marco Antonio Ramírez Ortega

Departamento de Contrataciones, de la Facultad de Ciencias Agrarias.

**Dirección:** sito en Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 <sup>1/2</sup> - Campus de la UNA. Edificio del Decanato - FCA

**Ciudad:** San Lorenzo

**La fecha límite para presentar las ofertas es: JUEVES 22 DE JUNIO DE 2017**

**Hora: hasta las 13:45 hs.**

MODELO DE ROTULO DEL SOBRE	
Facultad de Ciencias Agrarias - UNA	
Ruta Mcal. José Félix Estigarribia, Km. 10½ Campus UNA - San Lorenzo. Edificio del Decanato - Departamento de Contrataciones Tel.: (595-21) 585606/10 INT. 156   Fax: (595-21) 585612	
LLAMADO: _____	ID: _____
OFERENTE: _____	RUC _____
DIRECCIÓN: _____	TELEF.: _____
La fecha límite para presentar las ofertas es: _____	
Hora: hasta las _____	

18. La Apertura de las ofertas tendrá lugar en: La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en él:  
**Departamento:** de Contrataciones, de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNA  
**Dirección:** sito en Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 <sup>1/2</sup> - Campus de la UNA, Edificio del Decanato - FCA  
**Ciudad:** San Lorenzo  
**La fecha es: JUEVES 22 DE JUNIO DE 2017**  
**Hora: hasta las 14:00 hs.**
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:**

- 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**;



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

- 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, Incs. "a" y "b" de la Ley W 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 Municipalidad 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 W 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.

**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:**

- Tener capacidad financiera de acuerdo a la copia del Balance General y Estado de Resultados del Ejercicio Fiscal 2016, del cual se analizarán los **Índices (Ratios) Financieros**, donde: **a) Ratio de Liquidez**, deberá ser igual o mayor que 1; **b) Endeudamiento**, no deberá ser mayor a 0,80; y **c) Rentabilidad / Patrimonio**, no deberá ser negativo. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**.

**d) Capacidad técnica**

- NO APLICA.

**e) Experiencia:**

- Copia de Contratos y/o Facturas anteriores de Provisión de Papeles, Útiles, Tintas y Tonners, dentro del último Ejercicio Fiscal 2016, la sumatoria de los mismos deberá dar como mínimo el 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la oferta presentada.

**Oferentes en Consorcio.**

En caso de Consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos sustanciales y legales solicitados en la Carta Invitación y las específicas para el cumplimiento de los bienes licitados. En



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

lo que respecta a la Capacidad Financiera y Experiencia, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio.

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 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 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.

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

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que exista Empate en el Precio Unitario evaluado como más bajo, de dos o más Oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Carta de Invitación se seleccionara a la Empresa de acuerdo al siguiente criterio:

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 promedio de los últimos seis (6) 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).

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 los siguientes: el que posea mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

**En caso de Consorcio:** 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 aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cual es la oferta a ser adjudicado, 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:** La adjudicación será notificada por escrito a cada uno de los oferentes dentro de los **5 (cinco)** días calendarios siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación. La Institución considerará como válida la comunicación de la adjudicación vía fax y Correo Electrónico.

25. **La convocante formalizará la contratación mediante: ORDEN DE COMPRA.**



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

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

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

Donde:

\*Pr = Precio Reajustado

\*P = Precio adjudicado

\*IPC1\* = Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

\*IPC0\* = Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado. El reajuste solo será aplicado a solicitud del oferente y sobre los servicios pendientes de ejecución, una vez surgidas las variaciones establecidas en la fórmula de reajuste. Para proceder al reajuste el contratista deberá remitir las documentaciones que fuesen necesarias para respaldar la variación de precios.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago se realizará en Guaraníes, según Plan Financiero Institucional, luego de la entrega de los Bienes y Presentación de la Factura el cual No excederá de **60 (sesenta)** días posteriores a la presentación de la misma a entera conformidad de los representantes de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.

La Empresa adjudicada, deberá presentar indefectiblemente para cada pago del presente Llamado, la Factura, Nota de Remisión y las siguientes documentaciones:

a) *Solicitud de Pago.*

✓ **El SIPE (Sistema de Información de Proveedores del Estado), presentar dicho documento FIRMADO y SELLADO, cuando en el mismo conste que los documentos citados en los incisos b, c, d, e, f y g se hallan en estado "ACTIVO", caso contrario deberán presentar original y/o fotocopia autenticada de:**

b) *Certificado de estar al día con el IPS o NO ser Contribuyente.*

c) *Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado del mes anterior.*

d) *Declaración Jurada de la última presentación del Impuesto a la Renta.*

e) *Certificado de Interdicción Actualizado.*

f) *Certificado de no estar en Quiebra Actualizado.*

g) *Certificado de Cumplimiento Tributario Actualizado.*

**Observaciones:**

- *La Factura deberá remitirse a nombre de la Facultad de Ciencias Agrarias con RUC 80013719-1*
- *La Solicitud de pago deberá ir dirigido a nombre de la Dirección de Administración y Finanzas y deberá contener los siguientes datos: Nombre del Llamado, ID del Llamado, N° de Contrato, N° de Factura, monto total solicitado en guaraníes.*

El Adjudicado deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" modificado por el Art. 1 de la Ley N° 3439/07 que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

28. 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 % (Cero, cero uno por ciento) 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:** 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.



31. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. SI. FORMULARIO N° 3.** La Declaración Jurada de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.
32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** La Garantía de Cumplimiento será liberada por la Contratante y devuelta al Proveedor, a requerimiento de parte, a los 28 días calendarios contados desde la fecha del cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor.
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:** El plazo de entrega de los Bienes es de **20 (veinte) días** a partir de la recepción de la Orden de Compra, de Lunes a Viernes de 07:30 hs. a 15:30 hs.
35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** en Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 ½ Campus Universitario, en la Facultad de Ciencias Agrarias, Edificio de la Biblioteca, de Lunes a Viernes de 07:30 hs. a 15:30 hs.
36. **El valor de las multas será:** Las multas serán aplicadas al faltante de los Bienes que no fueron entregados en el plazo establecido en el punto 34 del Anexo B. La multa será equivalente al uno por ciento (**1%**) del valor del Bien efectivamente no proveído, por cada día de atraso en la entrega de los Bienes adjudicados. En el caso que las multas superen el 10 % del valor total máximo del Contrato o de la Orden de Compra y/o de Servicio, la Contratante se encuentra facultada a proceder de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59° de



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la “ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT” - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, o en su defecto si la convocante decide no rescindir el mismo, se continuará aplicando las penalidades previstas en la presente Carta Invitación.

El plazo indicado para la prestación establecida en la ORDEN DE COMPRA, es considerado compromiso contractual.

El proveedor será notificado, en caso de incumplimiento, y tendrá diez días hábiles para presentar justificación suficiente si la tuviere en base a lo cual la contratante aplicara o no la sanción prevista. El proveedor o contratista no será pasible de multas por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato o de la Orden de Compra y/o de Servicio en su caso, sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

De acuerdo a lo apuntado en el párrafo anterior, se entiende por “Fuerza Mayor”, un evento o situación fuera del control del Adjudicado o Contratista que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos de la Contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena entre otros. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Adjudicado o Contratista notificará por escrito a la Contratante dentro del plazo previsto para la entrega del bien y/o servicio sobre dicha condición y causa. A menos que la Contratante disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

**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 a ser adquiridos

#### 1. Especificaciones Técnicas.

**"ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT - CÓD. 35"**

Ítems	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación
1	14111507-002	Hojas blancas de Papel A4	Hojas blancas de papel tamaño A4 en resmas de 500 unidades para fotocopia e impresoras láser, extra blanco (98 % de blancura), 100% reciclable. Durabilidad mínima en archivo: 70 años, multicalcino. Certificaciones de calidad internacional papel con 100% de fibras procedentes de bosques certificados por FSC, CERFLOR, etc. papel de fibra virgen en embalajes reciclables.	308	Unidad	Resma
2	14111507-003	Hojas blancas de Papel Tamaño Oficio	Hojas blancas de Papel tamaño Oficio en resmas de 500 unidades para fotocopia e impresoras láser. Extra blanco (98 % de blancura), 100% reciclable durabilidad mínima en archivo: 70 años, multicalcino. Certificaciones de calidad internacional. Papel con 100% de fibras procedentes de bosques certificados por FSC, CERFLOR, etc. papel de fibra virgen en embalajes reciclables.	219	Unidad	Resma
3	44111509-011	Revisteros de cartón	Revisteros de cartón prensado para folletería	6	Unidad	Unidad
4	44121505-003	Sobres	Sobres tipo manila oficio	100	Unidad	Unidad
5	14111610-001	Cartulinas lisas	Cartulinas Lisas, diferentes colores, medida mínimo 70 x 100cm, 180 gramos	100	Unidad	Unidad
6	24111502-001	Bolsas de papel para recolección de muestras de plantas, tamaño A2. Paquetes de 100 unidades	Bolsas de papel para recolección de muestras de plantas, tamaño A2. Paquetes de 100 unidades	40	Unidad	Unidad
7	55121606-004	Rótulos autoadhesivo	Rótulos autoadhesivo blanco de 7 x 4 cm. En cajas de 10 hojas	25	Unidad	Caja
8	14111703-001	Toalla de papel	Toalla de papel en rollos de 40 mts, doble hoja, en paquetes de 4 unidades, con línea de corte hoja por hoja.	10	Unidad	Unidad
9	14111704-002	Papel Higiénico blanco	Papel higiénico blanco, ultra doble hoja, con extracto de seda, máxima suavidad, con corte hoja por hoja, paquete de 4 unidades de 60m x 10cm, como mínimo. Corte hoja x hoja, 100% biodegradable.	60	Unidad	Paquete
10	60101732-001	Puntero láser	Presentador Puntero para pizarrón o proyecciones tipo laser. Radio frecuencia de 2.4 GHz, con un rango de hasta 20 metros. 5 botones para controlar las presentaciones. Interruptor de encendido / apagado. LED indicador de batería baja.	2	Unidad	Unidad
11	44122015-001	Bibliorato Grande Lomo Ancho	Bibliorato grande lomo ancho, tamaño oficio, tapa dura plastificada y anillos en D de metal plateado inoxidable con etiqueta en el lomo, color negro.	50	Unidad	Unidad
12	44121619-001	Sacapuntas fijos de mesa	Sacapuntas fijos de mesa con mordaza. Incluye una manivela para accionar el instrumento. En su interior contiene dos cuchillas cilíndricas que afinan el lápiz. Con depósito para las virutas. Debe tener referencia del mismo y la marca impresa.	2	Unidad	Unidad
13	44101801-002	Calculadora de mano	Calculadora de mano (Gran display de 12 dígitos y teclas plásticas. Tecla doble 0. Memoria independiente. Alimentación solar y pila incluida. Dimensiones: 30,7 x 103 x 145 mm.).	7	Unidad	Unidad
14	44101716-001	Perforadora mediana	Perforadora mediana de dos agujeros. Estructura en metal, base de plástico blando. Con distancia ajustable y el calibrador de agujero, con recolectora de desperdicios, capacidad para 20 a 30 hojas. Debe poseer la capacidad y la marca impresa por el mismo.	10	Unidad	Unidad



**CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.**

Ítems	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación
15	43202005-006	Dispositivo de almacenamiento	Dispositivo de almacenamiento portátil USB de 8 GB	76	Unidad	Unidad
16	44122107-001	Carga para presilladora	Carga para presilladora mediana, en acero galvanizado color plateado, (24/6) en cajas de 1000 pcs.	20	Unidad	Caja
17	44121802-002	Corrector liquido	Corrector Lápiz con clip de 8 ml como mínimo, Corrector líquido a base de agua para textos, impresos, fax o fotocopias, secado rápido, no tóxico e inodoro. Con sello de garantía. Debe tener impreso la composición, medidas de seguridad y la fecha de validez mínima deberá ser hasta el 2019.	20	Unidad	Unidad
18	44121612-003	Cutter	Cutter de 18 mm con mango de plástico, de hojas anchas de acero. Cierre de seguridad y cuchilla seccionable y recambiable.	20	Unidad	Unidad
19	44111509-006	Porta Lápices rectangular	Porta Lápices rectangular de plástico, en colores oscuros	20	Unidad	Unidad
20	44121704-001	Bolígrafos	Bolígrafos De color azul, punta de metal mediana, carcasa transparente. Punta de metal mediana punta de forma cónica, entre 1,0 mm a 1,5 mm, soporte de punta de metal y plástico color azul. El cuerpo del bolígrafo debe ser una Carcasa transparente, facetada o cilíndrica sin orificio. El Reservorio de tinta dentro del cuerpo (carga) de 119 mm de largo x 3 mm de diámetro externo. Tapa superior a presión, capuchón de plástico cuenta con un clip de color azul. La tinta y componentes plásticos no tóxicos. Los trazos en el papel en el primer rayado, deben ser homogéneos, nítidos y ausencia de manchado, además el trazo en el papel debe ser como mínimo de 95 a 100 líneas a un sólo trazo. Cada bolígrafo debe poseer referencias del mismo por la carcasa y las referencias de la fecha de vencimiento en las cajas respectivas.	24	Unidad	Unidad
21	44121618-001	Tijera oficina grande	Tijera oficina grande de 22 cm como mínimo, mango ergonómico con recubrimiento en plástico, extra suave con cuchillas en acero inoxidable, ancho de hojas en la parte más ancha tener un grosor mínimo de 2 mm. Resistente a la manipulación, Debe poseer la capacidad y la marca impresa por el mismo.	25	Unidad	Unidad
22	44122104-003	Clips sujeta	Clips sujeta papales N° 12 galvanizados, punta ovalada en cajas de 100 unidades	30	Unidad	Caja
23	44122104-003	Clips sujeta	Clips sujeta papales N° 3 y/o 4 galvanizados, punta ovalada en cajas de 100 unidades	30	Unidad	Caja
24	60121108-016	Cuaderno universitario Tapa dura	Cuaderno universitario de 96 hojas de una raya. Tapa dura, cartón gris, entre 600 y 800 gramos, forrado con papel obra 70 gramos, plastificado, con retirada de tapa y contratapa a un color de tinta (fondeado en obra 70 gr.) Hojas interiores o tripa: papel obra primera de 70 gramos. Impresión de los márgenes y renglones en color gris claro. Encuadernación: Espiral de metal forrado con nylon. 19,2 cm x 27,7 cm. Cada cuaderno debe poseer las especificaciones técnicas del mismo y del fabricante.	30	Unidad	Unidad
25	44121615-001	Presilladora	Presilladora mediana de escritorio, cuerpo totalmente metálico, con mecanismo antitraba, cabezal de plástico y base plástica, Capacidad para grapar como mínimo 30 hojas. Tipo de grapa 24/6. Debe poseer la capacidad y la marca impresa por el mismo.	30	Unidad	Unidad
26	60121535-003	Borrador	Borrador. Goma de Borrador para lápiz, De vinílico de color blanco, sin rastro de borrado, Sin cobertor de plástico (no excluyente). Sin olor. Resistencia al desgaste Entre 4 x 1,9 x 1,2 cm y 5 cm x 2,5 x 2 cm. Rectangular. Cada borrador debe poseer las especificaciones técnicas del mismo.	30	Unidad	Unidad
27	44121624-003	Regla de metal	Regla de metal de 30 cm., espesor entre 2mm y 5mm, terminación prolija. Serigrafía nítida en los números y las rayas que indican las medidas. Material de Acero inoxidable con graduación grabada.	30	Unidad	Unidad
28	55121616-001	Block Banderita authoadhesiva	Block Banderitas en POLIPROPILENO autoadhesivas, tamaño aprox. 12 mm x 45 mm, con cobertor (ejemplo colores verde, amarillo, azul, naranja, rosado), paquetes y bandejitas en plástico con 25 unidades por Color.	30	Unidad	Unidad
29	44121804-002	Borrador para pizarra	Borrador para pizarra acrílica con soporte de plástico y esponja resistente	30	Unidad	Unidad
30	44122016-001	Pinza Aprieta papel	Pinza Aprieta papeles metálico tipo mariposa, color negro de 41 mm.	30	Unidad	Unidad



CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.

Ítems	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación
31	31201512-001	Cinta adhesiva transparente	Cinta adhesiva gruesa transparente de 5 cm x 50 metros, para embalar de poliolefina.	40	Unidad	Unidad
32	44122003-001	Planchetas acrílica	Planchetas para tomar apuntes de acrílico, tamaño 23 x 37 o más, con pinza metálica sujetadora	40	Unidad	Unidad
33	44121705-002	Lápiz de papel tipo portaminas	Lápiz de papel tipo portaminas N° 07 con goma de borrar embutida, cuerpo plástico antideslizante, con punta y clip metálicos	50	Unidad	Unidad
34	44121706-001	Lápiz de papel	Lápiz de papel, dureza 2B sin borrador. Delgado cilindro de grafito, encerrado en envoltura de madera reforestado, que se utiliza para escribir o dibujar, con 2 ° grado de dureza, que evite la rotura de la misma	50	Unidad	Unidad
35	44121708-006	Pinceles marcadores resaltadores	Pinceles marcadores fluorescente o resaltadores grueso, diferentes colores (amarillo, verde, naranja, rojo, azul, rosa) cuerpo No cilíndrico. Resinas plásticas. Punta de poliéster biselada con tres grosores de trazo, con trazos de 1 a 5 mm. Tapa tipo clip del color de la tinta. Entre 12 a 14 cm de largo. Debe poseer referencia impresas del mismo y del fabricante	60	Unidad	Unidad
36	44121905-001	Carga para portaminas	Minas de Grafito para Portaminas N° 07 mm. en cajas de 12 tubos, cada tubo dosificador con 12 minas con tapa Flip Top.	70	Unidad	Caja
37	43202001-001	Discos compactos regrabables	Discos compactos regrabables, con las siguientes características como mínimo: 52x; 80MIN; 700MB. Con estuche	100	Unidad	Unidad
38	44121708-001	Pincel para pizarra	Pincel para pizarra acrílica, tinta pigmentada a base de alcohol, colores intensos, fácil de borrar. Tapa antiasfixiante. Punta gruesa redondeada de 3,5 mm de ancho de trazo como mínimo. La tapa y la parte extrema deben ser del color de la tinta. En 4 colores: azul, rojo, negro y verde. Debe poseer la capacidad y la marca impresa por el mismo.	104	Unidad	Unidad
39	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada	Carpeta archivadora de cartulina plastificada triplex de 250 gr como mínimo. Tamaño oficio, colores variados (blanco, negro, rojo, azul, verde, amarillo, etc.) con chasis macho y hembra de acero inoxidable.	850	Unidad	Unidad
40	44103103-002	Kit de Tóner para Impresora láser color	Kit de Tóner para Impresora láser color HP LaserJet CP1025 nW Color, de alto rendimiento. (Kit Negro, Cyan, Magenta, Amarillo). GENUINO.	4	Unidad	Unidad
41	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora HP negro	Cartucho de tinta para impresora HP Photosmart NEGRO (60) GENUINO.	6	Unidad	Unidad
42	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora HP color	Cartucho de tinta para impresora HP Photosmart COLOR (60) GENUINO.	8	Unidad	Unidad
43	44103105-001	Cartucho de tinta para impresora HP negro	Cartucho de tinta para Impresora HP Deskjet 2645 (662) NEGRO. GENUINO.	10	Unidad	Unidad
44	44103105-002	Cartucho de tinta para impresora HP color	Cartucho de tinta para Impresora HP Deskjet 2645 (662) COLOR. GENUINO.	11	Unidad	Unidad

### OBSERVACIONES.

- El plazo para reemplazar los bienes en caso de desperfectos será de tres (3) Días Hábiles posteriores a la comunicación por escrito por parte de la Institución.

## 2. Plan de Entregas.

El plazo de entrega de los Bienes adjudicados es de **20 (veinte) días** a partir de la recepción de la Orden de Compra. El Bien se entregara según se indique en la Orden de Compra, en la Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 ½ Campus Universitario, en la Facultad de Ciencias Agrarias, de Lunes a Viernes de 07:30 hs. a 15:30 hs.



**Anexo D**  
**Formularios**

**EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.**



## Anexo E

### Documentos de la Oferta

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>
<b>a) Formulario de Oferta *</b> <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en anexo D]</i>
<b>b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b>
<b>c) 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. *</b>
<b>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.</b>

<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.</b>
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 del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente correspondiente al Primer Semestre del año 2017.
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.*

<b>III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas</b>
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.*



CONTRATACIÓN DIRECTA, I.D. N° 328.786 para la "ADQUISICIÓN DE PAPELES, ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER - CONACYT" - CÓD. N° 35 - ORDEN DE COMPRA.

- |   |
|---|
| e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.                                   |
| f) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente correspondiente al Primer Semestre del año 2017. |

#### 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 autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:<br>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<br>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:<br>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<br>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.

- |  |
|--|
| a) Fotocopia de Contratos y/o facturaciones anteriores de Provisión de Papeles, Útiles, Tintas y Tonners, dentro del último Ejercicio Fiscal 2016.   |
| b) Presentar mediante <b>Declaración Jurada</b> el Listado de Representantes, Miembro, Socios, Accionistas y Apoderados de la Sociedad con sus respectivos números de Cédulas de Identidad Civil, con el fin de consultar en la Base de Datos del SINARH o bien en la SFP. |
| c) Copia simple del Balance General y Estado de Resultados del Ejercicio Fiscal 2016.  |
| d) Fotocopia simple de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Ejercicio Fiscal 2016.  |
| e) Presentación del Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC, la no presentación del mismo no descalifica la oferta, sin embargo decae el derecho de beneficiarse con dicho margen de preferencia.   |

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