

CONTRATACIÓN DIRECTA

PAC N° 37/2017

**“MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE
AGUA FRIA/CALIENTE PARA LA DGRP -
CONTRATO ABIERTO AD - REFERÉNDUM”**

PLURIANUAL

ID N° 327.731

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) _____

Señor

(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa P.A.C N° 37/2017 con ID N° 327.731 para la **“MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE AGUA FRIA/CALIENTE PARA LA DGRP - CONTRATO ABIERTO – AD REFERÉNDUM”**

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 (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,

.....

Firma, Sello y Aclaración

ANEXO A GENERALIDADES

1) FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

- a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o;
- b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
- c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

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

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

1. **La convocante es:** Corte Suprema de Justicia
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** PAC N° 37/2017 “MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE AGUA FRÍA/CALIENTE PARA LA DGRP – CONTRATO ABIERTO – AD REFERÉNDUM - PLURIANUAL”.
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es 327.731**
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR TOTAL*
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Los fondos para la presente contratación serán previstos en el rubro 240 “Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones” del Presupuesto General de la Nación.-

El presente llamado es **AD REFERENDUM**, por lo tanto el presente llamado se encuentra sujeto a la reprogramación presupuestaria correspondiente al año 2017, de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

El presente llamado es **PLURIANUAL**, por lo tanto, los compromisos correspondientes al ejercicio fiscal 2.018 y 2.019 estará sujeto a las previsiones presupuestarias establecidas para la operación de acuerdo al Art. 14 Disponibilidad presupuestaria de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**
Atención: Lic. Fátima Insfrán – Directora
Dirección: Alonso y Testanova
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono: 424-460
Fax: 424-572
Dirección de correo electrónico: contrataciones1@pj.gov.py
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **13:00 horas**, del día **02/06/2017**, en la Mesa de Entrada de la UOC; sito en Alonso y Testanova, 4º piso, Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción. 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, 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)

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA.-
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** NO APLICA.-
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** SI. POR MONTOS MINIMOS Y MAXIMOS.
 - **MONTO MINIMO:** G. 30.000.000.- (GUARANIES TREINTA MILLONES)
 - **MONTO MAXIMO:** G. 60.000.000.- (GUARANIES SESENTA MILLONES)
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** 3 (TRES) MESES.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO SE REQUIERE
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** La oferta se mantendrá vigente por un período de **60 (SESENTA) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** como mínimo de 3% (TRES POR CIENTO) a ser aplicado sobre el monto total de la oferta.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** Vigencia por un período de **90 (NOVENTA) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas:**

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

La dirección de la Convocante es:
Dirección: *Alonso y Testanova- 4 º piso U.O.C*
Ciudad: *Asunción, Paraguay*
Teléfono: *424-460*
Fax: *424-572*

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: *07/06/2017*
Hora: *09:15 hs*

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Alonso y Testanova- 4 º piso U.O.C
Ciudad: Asunción, Paraguay
Teléfono: 424-460
Fax: 424-572
Fecha: 07/06/2017
Hora: 09:30 hs

- **OBSERVACIÓN:** Los representantes de los oferentes que participen en la Apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el Acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta.

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**;
- 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 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 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.

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:

La información para el análisis y cálculo de los Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad, será extraída del Balance General correspondiente al ejercicio fiscal cerrado 2015.-

- a. Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1 en el año 2015.
- b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0.80 en el año 2015.
- c. Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. En el año 2015 no deberá ser negativo.

- **PARA OFERENTES EN CONSORCIO:** todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

d) Capacidad Técnica

- a. Especificaciones técnicas debidamente llenada y firmada con los datos solicitados
 - **PARA OFERENTES EN CONSORCIO:** todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

e) Experiencia:

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar: Copia de contratos ejecutados y/o facturas de ventas correspondientes al MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE AGUA FRÍA/CALIENTE, que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos contratos y/o facturas de ventas deberán corresponder 2014, 2015 y 2016 y la sumatoria de los mismos deberá ser al menos el 50 % (cincuenta por ciento) del monto de su oferta. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año.-

- **PARA OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio Líder del Consorcio deberá cumplir con al menos el 40% (Cuarenta por ciento) y los demás integrantes del consorcio deberán cumplir al menos con el 25% (Veinticinco por ciento), cada uno, hasta totalizar el 100% (Cien por ciento) de la experiencia solicitada”.

- 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 **72 (SETENTA Y DOS) HORAS**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

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

la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

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

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

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

- a. En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
- b. De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- c. Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

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

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

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer vía fax, notificación personal u otro medio fehaciente de comunicación.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Se suscribirá un Contrato

- 26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** El precio de los bienes facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de la entrega del bien y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente formula:

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

Dónde:

A = Precio ajustado de los bienes facturados.

P = Precio facturado de los bienes ofertados.

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

15%= Mínimo de variación de IPC necesario para reajuste del precio.

27. Las formas y condiciones de pago:

El PROVEEDOR, presentará la solicitud de pago en forma mensual, dirigida al Director de la Dirección General de Administración y Finanzas, en donde consten los datos de contratación, se deberá anexar: Orden de Servicio, Nota de Conformidad y Factura Legal.

El pago se realizará a plazos, contra entrega de los servicios, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente y de conformidad al Plan de Caja y al Plan Financiero Institucional.

El Pago se depositará en forma directa en la cuenta habilitada en un banco de plaza y declarada en la oferta por la empresa adjudicada a través del sistema de Pago Directo a Proveedores (vía transferencia bancaria).

El precio de los servicios se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de entrega de los servicios y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones

legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de “Contribución sobre Contratos” de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 3439/2007, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”.

- 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 coma 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 APLICA.-
- 30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato.
- 31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada:** NO APLICA.-
- 32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** luego de los 28 (veintiocho) días posteriores al cumplimiento total de las obligaciones.- La vigencia de la garantía deberá ser extendida por **26 (VEINTISEIS) MESES**, contados desde el día hábil siguiente a la firma del contrato.
- 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: los trabajos se realizarán conforme se detalla a continuación:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El plazo para la realización de los trabajos será de **24 (VEINTICUATRO)** horas, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El plazo para la realización de los trabajos será de **3 (TRES)** días hábiles, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.

Los servicios serán prestados por un periodo de 24 meses a partir de la firma del contrato.

- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Dirección General de los Registros Públicos sito en Avda. Eusebio Ayala Km 5 c/ Avda. de la Victoria, de lunes a viernes.
- 36. El valor de las multas será:** El valor de las multas será del 0,5% (cero coma cinco por ciento) por **cada día de atraso** en la prestación de los servicios contratados.
- 37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones**

ANEXO C.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ñ FORMA DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS.

○ MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para cada trabajo el Administrador del Contrato emitirá una Orden de Servicio, la cual será remitida a la empresa adjudicada vía mail y/o fax; y, una vez concluido el mismo se elaborará una **Nota de conformidad**.

El plazo para la realización de los trabajos será de **24 (VEINTICUATRO)** horas, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.

○ MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para cada trabajo el Administrador del Contrato emitirá una Orden de Servicio, la cual será remitida a la empresa adjudicada vía mail y/o fax.

En caso de ser necesario el retiro de los equipos para su reparación, se labrará un **Acta de entrega**. Ninguna máquina podrá ser retirada de la institución sin autorización del Administrador del Contrato.

Una vez que la Dirección General de los Registros Públicos haya recibido los servicios adjudicados, conforme al plazo de entrega, se procederá a su inspección y verificación, y se labrará un **Acta de recepción** donde se dejará constancia de las observaciones si las hubiere o se emitirá la **Nota de conformidad**, de los servicios prestados, las Actas serán con la participación del Administrador del Contrato, designado por la Convocante y el Representante del Oferente.

El plazo para la realización de los trabajos será de **3 (TRES)** días hábiles, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.

▮ DETALLE DE TRABAJOS A REALIZAR

○ MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR		UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	73161518-008	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADOR DE AGUA FRIA / CALIENTE	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 10 (DIEZ) EQUIPOS – LOS TRABAJOS SER REALIZARAN ESTIMATIVAMENTE EN FORMA BIMESTRAL.</p> <p>DEBEN REALIZAR LOS SIGUIENTES TRABAJOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▮ Limpieza completa del equipo. ▮ Sanitización con gas ozono del tanque. ▮ Control de Ductos. ▮ Control de Cañerías. ▮ Control de llave de paso. ▮ Control de grifos de agua fría. ▮ Control de grifos de agua caliente. ▮ Control de Agua Fría. ▮ Control de Agua Caliente. ▮ Control de filtros. 	Unidad	Evento	1
2	73161518-008	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADOR DE AGUA FRIA / CALIENTE	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 10 (DIEZ) EQUIPOS – LOS TRABAJOS SER REALIZARAN ESTIMATIVAMENTE EN FORMA TRIMESTRAL</p> <p>DEBEN REALIZAR LOS SIGUIENTES TRABAJOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▮ Cambio de Filtro de Pre Sedimento. ▮ Cambio de Filtro de Sedimento. 	Unidad	Evento	1
3	73161518-008	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADOR DE AGUA FRIA / CALIENTE	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 10 (DIEZ) EQUIPOS – LOS TRABAJOS SER REALIZARAN ESTIMATIVAMENTE EN FORMA ANUAL</p> <p>DEBEN REALIZAR LOS SIGUIENTES TRABAJOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▮ Cambio de grifos (un grifo de agua fría y un grifo de agua caliente o natural). ▮ Cambio de filtro de Ultrafiltración. ▮ Cambio de filtro de carbón Activado. 	Unidad	Evento	1



○ **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

ÍTEM N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4	73161518- 008	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DISPENSADOR DE AGUA FRIA / CALIENTE			
4.1		Cambio de llave de paso SV1.	Unidad	Evento	1
4.2		Cambio de ductos.	Unidad	Evento	1
4.3		Cambio de cañería de cobre de 5/8 por metro. (Cañerías de frío).	Unidad	Evento	1
4.4		Cambio del sistema de agua: fría y caliente.	Unidad	Evento	1
4.5		Cambio de Filtro del gas refrigerante.	Unidad	Evento	1
4.6		Cambio del Conector codo de ¼ para tipo cañería.	Unidad	Evento	1
4.7		Cambio de Unión conector.	Unidad	Evento	1
4.8		Cambio de Manguera por metro.	Unidad	Evento	1
4.9		Cambio de Filtro con sílica.	Unidad	Evento	1
4.10		Cambio de Flotador.	Unidad	Evento	1
4.11		Cambio de Grifo.	Unidad	Evento	1
4.12		Cambio de Niple de agua fría.	Unidad	Evento	1
4.13		Cambio de Niple de agua caliente.	Unidad	Evento	1
4.14		Cambio de Termostato de frío.	Unidad	Evento	1
4.15		Cambio de Bimetálicos.	Unidad	Evento	1
4.16		Cambio de Resistencia.	Unidad	Evento	1
4.17		Pintura Completa.	Unidad	Evento	1
4.18		Cambio de motor.	Unidad	Evento	1
4.19		Cambio de placa electrónica.	Unidad	Evento	1



ÍTEM N°	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
4.20		Cambio de pulsadores electrónicos	Unidad	Evento	1
4.21		Cambio de pico pulsador.	Unidad	Evento	1
4.22		Cambio de filtro purificador presedimento de 5 micrones.	Unidad	Evento	1
4.23		Cambio de filtro purificador de sedimento de 1 micrón.	Unidad	Evento	1
4.24		Cambio de filtro purificador, membrana ultrafiltración mayor a 0,1 micrón.	Unidad	Evento	1
4.25		Cambio de transformador.	Unidad	Evento	1
4.26		Cambio de carcasa con fibra de vidrio.	Unidad	Evento	1
4.27		Cambio de filtro purificador de carbón activado.	Unidad	Evento	1
4.28		Cambio de porta vasos.	Unidad	Evento	1
4.29		Cambio de rejillas.	Unidad	Evento	1
4.30		Cambio de tapón de desagüe del tanque.	Unidad	Evento	1
4.31		Cambio del motor del ventilador.	Unidad	Evento	1
4.32		Cambio de sensor de temperatura.	Unidad	Evento	1
4.33		Cambio de lugar del bebedero, hasta 5 mts. de la red de agua.	Unidad	Evento	1
4.34		Cambio de Carga de gas refrigerante freón 134a.	Unidad	Evento	1

2. PLAN DE ENTREGAS

El Mantenimiento Preventivo y Correctivo deberá realizarse en la Dirección General de los Registros Públicos sito en Avda. Eusebio Ayala Km 5 c/ Avda. de la Victoria, de lunes a viernes conforme detallamos a continuación:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El plazo para la realización de los trabajos será de **24 (VEINTICUATRO)** horas, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El plazo para la realización de los trabajos será de **3 (TRES)** días hábiles, que empezará a correr desde el momento de recepción de la Orden de Servicio, por parte del oferente adjudicado.

Los servicios serán prestados por el periodo de 24 (VEINTICUATRO) meses.

3. PLANOS O DISEÑOS

(NO APLICA)

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. DOCUMENTOS COMUNES PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

a. Formulario de Oferta. * (SUSTANCIAL)

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

b. Garantía de Mantenimiento de Oferta. *(SUSTANCIAL)

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. *(SUSTANCIAL)

d. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

II. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS.

a. Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta. * (SUSTANCIAL)

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. * (SUSTANCIAL)

III. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES INDIVIDUALES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS.

- 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. * **(SUSTANCIAL)**
- 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. * **(SUSTANCIAL)**
- e. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
- f. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. DOCUMENTOS LEGALES PARA OFERENTES EN CONSORCIO

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

- d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:
1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. OTROS DOCUMENTOS

- a. Fotocopia autenticada por escribano público del Balance General y Estado de Resultados correspondiente al Ejercicio 2015, acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta.
- b. Copia de contratos ejecutados y/o facturas de ventas correspondientes del presente llamado (MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE AGUA FRÍA/CALIENTE), que podrán corresponder tanto a empresas públicas como privadas. Dichos contratos y/o facturas de ventas deberán corresponder 2014, 2015 y 2016 y la sumatoria de los mismos deberá ser al menos el 50 % (cincuenta por ciento) del monto de su oferta. Se aclara que no es necesario contar con un contrato por año.-
- c. Constancia Emitida por una entidad bancaria de plaza, dentro del territorio nacional de la habilitación de cuenta corriente o cuenta de ahorro vigente de la empresa; en original o copia autenticada, conforme al Decreto N° 10340 del Ministerio de Hacienda.
- d. Especificaciones técnicas debidamente llenada y firmada con los datos solicitados
- e. Listado detallado de los Integrantes de la Sociedad, en la cual detallan el **NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD**, de cada uno, a fin de dar cumplimiento a la CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40, conforme a lo establecido en la **Resolución DNCP N° 849/2015**

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser presentados 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 ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.