

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE CORDILLERA

CONTRATACIÓN DIRECTA

“ADQUISICIÓN DE APARATOS DE FAX” PAC / ID N° 343776

Aprobada por Resolución DNCP N° 2264 de fecha 17 de
Julio de 2017

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Caacupé, de abril de 2.018.-

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** con ID N° 343776 para la **“ADQUISICION DE APARATOS DE FAX”**.

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 (DDL)
- 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
Responsable de la UOC
C.P. STELLA BOLAÑOS VALMOR
JEFA - U.O.C.

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

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 o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) **DENUNCIAS**

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

7) **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

8) **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

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

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

9) **AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

10) **DECLARACIÓN JURADA**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los 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 (DDLCL)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO**.
7. Solicitud de Muestras: **NO**.
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**.
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**.
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días**.
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **90 (noventa) días**.
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "*De Contrataciones Públicas*", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.
 - a) **Capacidad legal:**
 - No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
 - Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
 - Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

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

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

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

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

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 de Evaluación 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.

Palacio de Justicia de Cordillera Unidad Operativa de Contratación R.U.C. N° 80005191-2		6/14	Jiosa Astrea e/ Dr. Oscar Paciello y Herminia Machado de Isnardi Tel./Fax 0511-244435 - int. 62152 E-mail: s_bolanos@pj.gov.py
Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:	

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

c) **Capacidad financiera: NO APLICA.**

d) **Capacidad técnica: NO APLICA.**

e) **Experiencia:** Para acreditar la experiencia, el Oferente deberá demostrar una antigüedad mínima de 2 (dos) años de existencia como empresa cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes solicitados, a tal efecto deberá presentar la Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Adicionalmente, deberá proporcionar evidencia documentada que acredite su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: Copia simple de Contratos y/o facturas que evidencie un desempeño satisfactorio en provisiones de “Aparatos de Fax”, al Sector Público y/o Privado, durante los años 2016 y 2017. Durante los años mencionados se deberá acreditar provisiones que como mínimo totalicen el 50% (cincuenta por ciento) del monto total previsto para el presente llamado, se podrá presentar la cantidad de Contratos y/o Facturas que fueren necesarios para alcanzar el volumen requerido.

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: El socio Líder del Consorcio deberá cumplir con el menos el 40% y los demás integrantes del consorcio deberán cumplir al menos con él con el 25%, cada uno, hasta totalizar el 100% de la experiencia solicitada”.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

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 48 (veinticuatro) 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.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: **No Aplica.**

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

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

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios:

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

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

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer mediante nota a cada uno de los oferentes, vía correo electrónico y/o por medio de fax, dentro del plazo de **5 (cinco)** días calendario siguiente de la Resolución de adjudicación.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO.

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente:

Formula a aplicar:

$Pr = PxIPC1$

IPCO

Donde:

Pr : Precio reajustado.

P : Precio adjudicado

IPC1: Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de pedido de reajuste.

IPCO : Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

De los montos facturados, se deducirán el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta y la contribución sobre contratos acuerdo a lo establecido en la Ley 3439/07.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: No Aplica.

26. Las condiciones de pago: A PLAZO. El pago por la adquisición, objeto de la presente contratación será financiado con los recursos aprobado por Ley de la Nación N° 6.026/2018; y será efectuado por la Circunscripción Judicial de Cordillera, en moneda nacional (GUARANÍES). El pago se efectuará en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, de conformidad al Plan de Caja y a los fondos

efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda. 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”.

Los Documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de solicitud de pago del proveedor.
 2. Factura Crédito.
 3. Acta de recepción del o los bienes, debidamente firmada por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió el bien proveído.
 4. Certificado de cumplimiento Tributario Vigente.
- 27.** En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0.01 %** (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.
- 28.** Se otorgará Anticipo: No Aplica.
- 29.** El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: El oferente adjudicado, dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato, deberá presentar el Formulario N° 5 de Declaración Jurada de garantía de cumplimiento de contrato, por un valor equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. La Garantía tendrá vigencia por 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato y/o Orden de Servicio.
- La falta de entrega oportuna de la declaración jurada de cumplimiento será causal de rescisión de la adjudicación por causa imputable al oferente adjudicado, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el llamado en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.
- 30.** La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. SI Conforme al Formulario N° 5.
- 31.** La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro un plazo máximo de 28 (veinte y ocho) días contados a partir de la fecha de vencimiento del contrato.
- 32.** Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.
- 32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.
- 32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
- 32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Palacio de Justicia de la Circunscripción Judicial de Cordillera, sito en las calles Diosa Astrea e/ Dr. Oscar Paciello y Prof. Herminia Machado de Isnardi, Barrio Loma Guazú, de la Ciudad de Caacupé.

34. El valor de las multas será: **0,35% (cero coma treinta y cinco por ciento)** sobre los bienes en demora, por cada día de atraso en la entrega de los bienes contratados y solicitados. El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del 10% (diez por ciento) sobre el valor total del Contrato. La Contratante queda autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura presentada por el Contratista, previa notificación al mismo. Sin perjuicio de las multas aplicadas, transcurrido 30 (treinta) días del atraso, la Circunscripción Judicial de Cordillera iniciará el procedimiento de rescisión del Contrato previsto en el art. 59 de la Ley 2051/03, y remitirá los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), a los efectos de la aplicación del art. 72 de la Ley 2051/03, independientemente de la reclamación de daños y perjuicios que podrían corresponder.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A SER ADQUIRIDO

1. Especificaciones Técnicas

Ítem N°	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Unidad	15	APARTO DE FAX	<p>Marca: (Indicar)</p> <p>Modelo: (Indicar)</p> <p>Procedencia: (Indicar)</p> <p>Tipo de papel: (Térmico)</p> <p>Contestador: Automático digital integrada con aviso de voz, de 18 minutos o 59 mensajes, como mínimo.</p> <p>Identificador de llamada: Compatible.</p> <p>Alimentación de documentos: Automático, 10 páginas como mínimo.</p> <p>Cortador de papel: Automático, tipo guillotina.</p> <p>Recepción de fax: Automática.</p> <p>Recepción de fax sin papel: En la memoria de hasta 20 páginas.</p> <p>Velocidad de transmisión: 15 segundos, como mínimo.</p> <p>Marcador rápido de un toque: 10 números telefónicos como mínimo.</p> <p>Nivel de grises: 64 como mínimo.</p> <p>Directorio telefónico: (100 teléfono nombres y números).</p> <p>Resolución de impresión: Normal, fina, súper fina y fotografía.</p> <p>Pantalla: Pantalla LCD de 2 línea, 16 caracteres, como mínimo.</p> <p>Remarcación: Automática.</p> <p>Manos Libres: Total para escuchar y hablar, con control electrónico de volumen.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Voltaje: 220 Volts.</p> <p>Manual de funciones: En Español.</p> <p>Garantía (escrita): La garantía exigida y solicitada es de 1 (un) año, con mano de obra certificada y partes originales sin cargo alguno durante el periodo de la garantía.</p> <p>Tipo de garantía y servicio: En las oficina de la Circunscripción Judicial de Cordillera sito en Diosa Astrea entre Dr. Oscar Paciello y Prof. Herminia Machado de Isnardi Barrio Loma Guazú de Caacupé.</p> <p>Provisión de repuestos y parte sin costo, por el periodo de la garantía, por defectos de fabricación y/o contra malfuncionamiento de sus partes.</p> <p>Asistencia Técnica especializada, para la inmediata atención de reclamo que pudiera existir.</p>

2. Plan de Entregas:

EL PROVEEDOR entregará los bienes adjudicados en el plazo de **15 (quince) días** corridos, computados a partir del día siguiente de la fecha de la firma del contrato.

El **PROVEEDOR** deberá entregar los bienes adjudicados en la siguiente dirección: Palacio de Justicia de la Circ. Judicial de Cordillera, sito en las calles Diosa Astrea e/ Dr. Oscar Paciello y Prof. Herminia Machado de Isnardi, Barrio Loma Guazú, ciudad de Caacupé; en coordinación con la Administradora de Contrato. Teléf. 0511-244435 interno 62429.

Los bienes adjudicados que hayan ingresado a la sede del Palacio de Justicia de Cordillera, serán inspeccionados y verificados con los documentos pertinentes, con o sin la participación del representante del **PROVEEDOR**.

La Circunscripción Judicial de Cordillera emitirá una Constancia o Acta de Recepción del Bien, que contendrá la fecha y las observaciones que emerjan durante la recepción. En el caso de que surjan discrepancias entre lo adjudicado y lo entregado, el PROVEEDOR tendrá un plazo de **3 (tres) días** hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para subsanar lo observado.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e)	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.	
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*	
a)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ol style="list-style-type: none">un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); olos documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: <ol style="list-style-type: none">un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); olos 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.
<ol style="list-style-type: none">Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), con una antigüedad mínima de 2 (dos) años.Copia simple de Contratos y/o facturas que evidencia un desempeño satisfactorio en provisiones de “Aparatos de Fax”, al Sector Público y/o Privado, durante los años 2016 y 2017. Durante los años mencionados se deberá acreditar provisiones que como mínimo totalicen el 50% (cincuenta por ciento) del monto total previsto para el presente llamado, se podrá presentar la cantidad de Contratos y/o Facturas que fueron necesarios para alcanzar el volumen requerido.Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial dependiente del Ministerio de Industria y Comercio. La falta de presentación del Certificado de Origen Nacional no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional en la comparación de precios con el mismo producto de origen importado.

Elaborado por:	Verificado por:	VºBº del ámbito solicitante:
----------------	-----------------	------------------------------

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

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

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

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

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.