



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
***Corte Suprema de Justicia***  
***VI Circunscripción Judicial – Alto***  
***Paraná***

**CARTA DE INVITACIÓN**  
**ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**N°13/2017**

**"Adquisición de elementos e**  
**insumos de limpieza" – AD**  
**REFERENDUM**

**ID N° 336.123**

# **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 N° 13/2017 con ID N° 336.123 para la **“Adquisición de elementos e insumos de limpieza” – AD REFERENDUM**

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

**Anexo A. Generalidades.**

**Anexo B. Datos de la Contratación (DDLCL)**

**Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**

**Anexo D. Formularios.**

**Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

# 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](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) de la Carta de Invitación 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 de la Carta de Invitación 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° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación.

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](http://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](http://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: Se solicitará Muestras para TODOS los ítems.
  - Los oferentes deberán presentar las muestras de cada uno de los ítems ofertados acompañados de una nota de presentación, la muestra podrá ser presentada hasta las 48 horas posteriores a la Apertura de Sobres, el cual es el plazo máximo para la presentación. Las mismas serán recibidas en el Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Oficina de la Sección Suministro – Sub Suelo.
  - Las muestras deben corresponder al bien cotizado, para su correcta individualización y evaluación, las mismas deben estar acompañadas de un remito en donde conste las cantidades y descripción de los bienes incluidos, indicando claramente “Muestra sin valor comercial”. Si el proveedor no entregase en la forma indicada anteriormente, no se recepcionará el bien.
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: 90 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 la inicial 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 la inicial de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 120 (ciento veinte) días a partir de la fecha de la apertura.
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, o en la página web [www.documentos.gov.py](http://www.documentos.gov.py).

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en alguna de las bases de datos mencionadas previamente, 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:
  - Balance General del Estado de Resultado correspondiente al periodo fiscal 2016. Deberá ser igual o mayor que 1 su índice de liquidez.
- d) Capacidad técnica  
*NO APLICA*
- e) Experiencia:
  - El oferente deberá presentar copia de contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales de bienes y/o servicios conforme a lo solicitado en el presente llamado (**elementos e insumos de limpieza**), que en promedio den un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los tres últimos años (2014/15/16). Podrán corresponder a empresas públicas o privadas, la cantidad presentada de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.

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 24 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: Las muestras serán evaluadas de la siguiente manera:

- a) Se analizarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas sobre las muestras presentadas verificando las marcas y medidas conforme a lo ofertado.
- b) Cotejar la fecha de vencimiento de los productos ofertados. A excepción de los ítems 2, 3, 4, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 23, 24, 25, 26 y 27.
- c) Los oferentes que no presenten muestras, o que presentaren muestras distintas a las cotizadas, serán descalificadas en dichos ítems y no tendrán derecho a reclamos posteriores por el incumplimiento de dicho requisito.
- d) No se realizaran pruebas, pero serán verificadas visualmente los puntos a) y b).

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

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

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

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

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

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

En caso de Consorcios;

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

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

**22.** Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer a los oferentes por nota, dentro del plazo de 5 días calendarios de haber sido emitida la Resolución de Adjudicación correspondiente.

**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:

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.



Formula:  $VI = \frac{Po \times IIBCP}{15\%}$

**Donde:**

**VI** = Precio reajustado de la oferta.

**Po** = Precio Original de la Oferta.

**IIBCP**= Índice de Inflación del BCP

25. No se admitirá o no la subcontratación
26. Las condiciones de pago: La moneda de oferta y pago será expresada en **GUARANÍES (en números enteros)**. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

El plazo de pago será dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega satisfactoria de la adquisición, con las documentaciones correspondientes para la realización del pago: Remisión, comprobante legar de haber adquirido el repuesto original del representante, Factura, Certificado de cumplimiento tributario vigente, y nota del pedido de pago.

Los datos para el llenado de la Remisión, cumplimiento tributario actualizado, Factura y nota del pedido de pago, son los siguientes

- **Nombre o Razón Social:** CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-VI CIRCUNS. JUD. ALTO PARANA
- **RUC:** 80005191-2
- **Domicilio:** Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Ciudad del Este.

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 0,001 % 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. NO se otorgará Anticipo.
29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.
30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. SI
31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Dentro de los 30 (treinta) días posteriores al cumplimiento total del contrato.
32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP. **NO APLICA Al N° 1326 de acción de Inconstitucionalidad.**
33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Palacio de Justicia de Ciudad del Este, ubicado en la Av. Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Sub Suelo – Oficina de Suministro.
34. El valor de las multas será: 1% (un por ciento) del valor total de cada bien en demora por cada día de atraso en la entrega de los bienes.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación
1	12352104-005	Alcohol en gel	Para limpieza, bactericida, desinfectante, hipoalergenico en frasco de plástico, 350 cc, como mínimo, con dosificador.	UNIDAD	80	Unidad
2	47131816-008	Aromatizador de ambiente	Equipo de última generación que sirve para mantener los ambientes perfumados, libres de olores indeseables. Expidiendo perfume de excelente fragancia. Incluido con un repuesto extra de 185 gr. de diversas fragancias, con soporte para colocación por la pared con 2 (dos) repuesto de reserva.	UNIDAD	50	Unidad
3	47121701-010	Bolsas para basura de 200 litros	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	1000	Paquete de 10 Unidades
4	47131605-002	Cepillo para inodoro	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	30	Unidad
5	47131829-001	Crema Limpiadora	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	80	Frasco
6	47131816-001	Desodorante de ambiente en aerosol	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	110	Unidad
7	47131816-001	Desodorante de ambiente	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	200	Unidad
8	47131816-004	Desodorante para inodoro/mingitorio.	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	700	Unidad
9	47131816-003	Desodorante de ambiente liquido en litros	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	1000	Unidad
10	47131810-001	Detergente liquido	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	500	Unidad
11	47131810-001	Detergente por litros	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	100	Bidón de 5 litros.
12	47131604-001	Escoba común	Escoba con cerda de paja de 5 hilos tipo galponera, con mango de madera.	UNIDAD	20	Unidad
13	47131604-002	Escoba de poliamida	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	40	Unidad
14	47121806-001	Escurreidor de goma para piso	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	40	Unidad
15	47131603-007	Esponja doble con fibra abrasiva	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	150	Unidad
16	47131502-005	Franela	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	300	Unidad
17	47131503-001	Guantes de Goma para limpiar	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	400	Paquete de 1 par
18	47131803-008	Hipoclorito de Sodio	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	1400	Frascos de 1 litro
19	53131608-002	Jabón liquido	Jabón Liquido en frasco de 370 ml, con pico dosificador, de diversos tipos de aromas y fragancias frescas que deja una buena sensación en la piel.	UNIDAD	190	Unidad

20	47131603-001	Lana de acero	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	100	Paquete de 10 Unidad
21	47131824-001	Limpiavidrios con atomizador	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	100	Frasco de 500 ml
22	47131830-001	Lustra muebles en crema	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	100	Frasco de 500 ml
23	47131611-001	Palita para recoger basura	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	10	Unidad
24	47121702-002	Papelera Plástica mediana	Papelera plástica mediana con rejillas	UNIDAD	100	Unidad
25	47121801-001	Plumero con mango corto	De pluma, con mango de madera aprox. 40 cm. de largo	UNIDAD	20	Unidad
26	47131703-002	Basurero de Plástico	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	10	Unidad
27	47131502-006	Trapo de piso	Según Plantilla establecida en el SICP	UNIDAD	500	Unidad

**\* Todos los productos deben tener una fecha de vencimiento remota, no menor de un año posterior teniendo como base la fecha de entrega.**

**2. Plan de Entregas**

El Proveedor, a partir de la firma del Contrato, se obliga expresamente, salvo motivo de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por La Contratante, a entregar los bienes adjudicados. A tal efecto el plazo máximo de entrega de los bienes adjudicados será de 20 (veinte) días calendario, computados a partir del primer día hábil siguiente a la recepción de la Orden de Compra (pudiendo ser notificadas por Courier, Fax o e-mail).

Las entregas que El Proveedor realice a La Contratante, se considerarán provisorias hasta que La Contratante verifique la calidad de lo contratado. Así mismo se requerirá que la entrega de los bienes sea realizada por el total solicitado en la Orden de Compra y acompañado por un representante de la empresa, que cuente con la respectivas Notas Remisión, Factura y Pedido de Pago.

La recepción conforme y definitiva por parte de La Contratante, se realizará después de la comprobación del cumplimiento exacto de las Especificaciones Técnicas.

Las entregas parciales o la prórroga en los plazos de entrega, serán resueltas por La Contratante, a solicitud expresa y por escrito del Proveedor, siempre y cuando las mismas sean solicitadas **cuanto menos 5 (cinco) días hábiles** antes del vencimiento del plazo de entrega y con exposición fundada de motivos que satisfagan técnica y operativamente a la contratante.

**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

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

f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>ii. 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.*</li></ul>
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li></ul>

V. Otros documentos.
Balance General del Estado de Resultado correspondiente al periodo fiscal 2016.
Copia de contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales de bienes y/o servicios conforme a lo solicitado en el presente llamado. (años 2014, 2015 y 2016)
Certificado de Origen Nacional. (La no presentación no implica descalificación).

**\*Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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”**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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

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

## **1. Personas Físicas / Jurídicas**

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- e) Certificado de Antecedentes Penales del Firmante.
- f) Fotocopia simple de su última declaración del IVA y/o Impuesto a la Renta.
- g) Constancia original de Cuenta Bancaria con 16 dígitos de M/L a nombre de la Corte Suprema de Justicia – VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

## **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), (d), (e), (f) y (g) 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.