

**COMANDO DEL EJÉRCITO  
CENTRO FINANCIERO N° 2  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN2  
CARTA DE INVITACIÓN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
N° 08/2017.-**

**“SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y  
PROPAGANDA”.-**

**EJERCICIO FINANCIERO 2017.-**

**DIRECCIÓN:** Avda. Madame Lynch y Vía  
Férrea.

**TELÉFONO N°:** 296-265-  
E mail:uocejercito@hotmail.com

**ASUNCION - PARAGUAY**

\*\*\*

*Aprobado por Resolución DNCP N° 4371  
de fecha 16 de Diciembre de 2016*

## PREFACIO

*[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 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**

**COMANDO DEL EJÉRCITO  
CENTRO FINANCIERO Nº 2  
Unidad Operativa de Contrataciones**

**Asunción, de Mayo de 2017.**

**Nota Nº:**

**Señores: Casas Comerciales**

**RUC:**

**Telef.:**

**PRESENTE**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa Nº 08/17, con ID Nº 329.560, para los “SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA”.

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 Servicio.**

**Atentamente,**

**VICTOR CRISTOBAL HERMOSILLA  
C.MY DCEM – Jefe de la UOC Nº 2**

# **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 este procedimiento 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, que tengan la capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato y cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bien, servicios u obras a contratar. El llamado va dirigido a las agencias de viajes minoristas con una antigüedad mínima de 3 (tres) años, que se encuentren habilitadas por la I.A.T.A. (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION), la SENATUR (SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO) y

participantes del programa de B.S.P. (BILLING SETTLEMENT PLAN), operando en el mercado nacional en este ramo.

**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](http://www.contrataciones.gov.py)), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

**7) Solución de Controversias**

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

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

**8) Documentos complementarios**

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

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

**9) Ausencia del mínimo de Ofertas**

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

**10) Declaración Jurada**

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

Declaración Jurada del relatoría ilustrativo detallado de la agencia de viajes; su capacidad en la provisión de pasajes y servicios; estructura interna y técnica con que cuenta y cualquier otra información que el Oferente considere pertinente a los efectos de esta Licitación

Declaración Jurada comunicando que cuenta con equipos de informática con acceso directo a sistemas de pasajes automatizados SABRE y/o AMADEUS o similares;

Constancia de pertenecer al BILLING SETTLEMENT PLAN (B.S.P.), fotocopia del Certificado de habilitación de la I.A.T.A. (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION, fotocopia de la habilitación y licencia al día expedida por la SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO

## Anexo B

### Datos de la Contratación (DDLCL)

1. La convocante es: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 2
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: **“SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA”**.
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: **329.560**
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: **Por Ítems**
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Se encuentran expresamente previstos en el Rubro 260, Correspondiente al Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2017 con Fuente de Financiamiento 10 (Recursos del Tesoro), para el Presupuesto General de la Nación 2017
6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:  
  
**Atención:** My DCEM VICTOR CRISTOBAL HERMOSILLA CARBALLO.—Jefe de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 2  
Dirección: Avda. Madame Lynch y Vía Férrea (actual Autopista Ñu Guazú y Av. Dr Semidei)  
Ciudad: Asunción - Paraguay  
Teléfono y Fax(021) 296-265  
Dirección de correo electrónico: [uocejercito@hotmail.com](mailto:uocejercito@hotmail.com)
7. Fecha y hora límites para realizar consultas: **12 de Mayo de 2017 – 08:00 HS.**
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: **NO APLICA.**
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA.**
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA.**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:  
  
**60 (sesenta) DIAS**
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: **3% 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), se mantiene el Formulario N° 2, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas.
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: de 90 (noventa) días.
17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante Comando del Ejército Comando del Ejército es: **MESA DE ENTRADA DEL CENTRO FINANCIERO N° 2 COMANDO DEL EJÉRCITO,** Avda. Madame Lynch y Vía Férrea (actual Autopista Ñu Guazú y Av. Dr Semidei)

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una

prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas.

- **Atención:** My DCEMVICTOR CRISTOBAL HERMOSILLA CARBALLO. – Jefe de la UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION N° 2.
- **Dirección:** Avda. Madame Lynch y Vía Férrea (actual Autopista Ñu Guazú y Av. Dr Semidei)
- **Número del Piso/Oficina:** Mesa de Entrada del Centro Financiero N° 2 Comando del Ejército.
- **Ciudad:** Asunción – Paraguay
- **Código postal:** NO APLICA.
- **Teléfono FAX:** (021) 296-265

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: **16/mayo/2017.**

Hora: **10:00 horas.**

**18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** SALA DE REUNIONES DEL CENTRO FINANCIERO N° 2 COMANDO DEL EJERCITO, AVENIDA MADAME LYNCH y VÍA FERREA.

- **Número del Piso/Oficina:** Sala de Reuniones del Centro Financiero N° 2 Comando del Ejército.
- **Ciudad:** Asunción – Paraguay
- **Fecha:** **16/mayo/2017.**
- **Hora:** **10:15 horas.**

**19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras NO.**

**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**;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.
- **En caso de consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad.**

**CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INC. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.**

El Comité de Evaluación 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 N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

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

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley 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) Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems: presentación de Balance General Ejercicio Fiscal 2015.

1. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente. **Deberá ser igual o mayor que 1.***
2. *Endeudamiento: pasivo total / activo total. **No deberá ser mayor a 0,80.***
3. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital **no deberá ser negativo.***
4. En caso de consorcios, en lo que respecta a la capacidad financiera, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60 % de los criterios de calificación, y el 40 % restante lo cumplirán él o los demás integrantes del consorcio.

**c) Capacidad técnica:**

- a. Declaración Jurada simple en la que manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con la provisión solicitada en el tiempo y conforme a las especificaciones técnicas.
- b. En caso de Consorcios, podrá ser presentado o avalado por uno de los integrantes del consorcio

**a) Experiencia:**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

1. El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su experiencia en la provisión de la naturaleza de los servicios a ser solicitados a través de la presentación de copias de contratos ejecutados o facturaciones, el 30% de la sumatoria total del monto máximo de la presente Licitación, ofertado por el oferente con sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio, de los años 2014, 2015 y 2016. Podrán presentarse contratos públicos como privados.
2. En caso de consorcios, en lo que respecta a la experiencia, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60 % (sesenta)

de los criterios de calificación, y el 40 % (cuarenta) restante lo cumplirán él o los demás integrantes del consorcio.

## **21. El margen de preferencia a ser utilizado es:**

**21.1** 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 el MIC.

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 hs desde el momento de la recepción. 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.

"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"

**21.2** Se aceptará la constancia de inicio de trámites en el momento de la Apertura de Ofertas, de forma a que el Comité de Evaluación requiera su presentación en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles.

**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, utilizando los criterios en el siguiente orden: a. Mayor número de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social (IPS) en promedio de los últimos seis (6) meses anteriores del Acto de Apertura. Para ello se requeriría la presentación de la "Declaración jurada de salarios" que el empleador utilizó para el seguro social, en caso de que la documentación este contenida en la oferta o 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. d. 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. e. 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 por nota a las empresas participantes conforme a lo dispuesto en la Ley N° 2051/03 en su Art. 28°, dentro de los 5 días calendarios siguientes a la emisión de la resolución de la Adjudicación.

**25. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO**

**26. 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.

$$\text{Pr} = P \times \text{IIBCP} \\ 15\%$$

**Pr** = Precio Reajustado de la oferta

**P** = Precio Original de la oferta

**IIBCP** = Índice de inflación del BCP

**Observación:**

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al Comando del Ejército (Ex Caballería), por el Oferente. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes que aún no son entregados, previa resolución de la máxima autoridad del Comando del Ejército.

No se reconocerán reajuste de precios en los siguientes casos:

1. Si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.
2. Cuando el proveedor ya percibió el pago correspondiente en su totalidad.
3. Cuando el proveedor percibió parcialmente el Pago, lo correspondiente ha dicho importe. En éste caso el reajuste se efectuará por saldo a percibir.
4. Cuando el suministro fue realizado parcialmente de acuerdo al cronograma de entrega convenido, el importe correspondiente a dicho suministro. En éste caso el reajuste se efectuará por el saldo a suministrar, toda vez que no esté afectado por el punto 2.

**27. Las condiciones de pago serán:** Los pagos se realizarán en moneda nacional (guaraníes), de acuerdo al Plan de caja aprobado por el Ministerio de Hacienda, **en un plazo no mayor a 60 (sesenta días).** Independientemente a estas retenciones se aplicará una retención equivalente al cero coma cuatro (0,4%) por ciento sobre el monto de las facturas pagadas de conformidad a lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley N° 3439/07. **Los documentos exigidos para el pago son:**

Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:

- Numero de Resolución que lo adjudica.
- Numero de Contrato Vigente.
- Numero de Factura.
- Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
- Factura Crédito.

Las Facturas Deberán ser Presentado en el Local de la Giraduria quien emitió la orden de compra.-

**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 1% (un 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:** es del 5% del valor total del Contrato.

**31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** **SI**

**32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** A los 15 (quince) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor

**33. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

33.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

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

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

33.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10)

días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

- 34. El plazo para la entrega de los bienes/prestación de los servicios será de 24 horas a partir de la emisión de la Orden de Servicios; los cuales serán entregados en el Dto. De Tesorería del Centro Financiero N° 2.**
- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** en coordinación con la Giraduría del Comando del Ejército, Avda. Madame Lynch y Vía Férrea (actual Autopista Ñu Guazú y Av. Dr Semidei)
- 36. El valor de las multas será: 1 % (un por ciento)** por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. El monto máximo de las multas será hasta alcanzar el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- 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

| N° Item* | Descripción del Servicio*                                                                                                                                                                                                        | Unidad de Medida* | Presentación* | Cantidad*       | Precio unitario (IVA incluido)** |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-----------------|----------------------------------|
| 1        | Publicación de Licitación en periodicos nacionales, espacio de 12 cm x 8 cm blanco y negro, Las publicaciones se haran de lunes a viernes por 3 dias corridos por cada Licitacion, la publicaciones se harán de lunes a viernes. | Unidad            | Unidad        | 10              |                                  |
|          |                                                                                                                                                                                                                                  |                   |               | **Precio total: | .....                            |

1. Plan de Entregas

La provisión del servicio se realizara posterior a la firma del contrato y en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la emisión de la orden de servicio remitida por el Dto. De Tesorería del Centro Financiero N° 2- **Teléf.:(021) 296-265.**

**Lugar de Entrega de los Bienes:**

Los servicios serán entregados en coordinación con el Dto. de Tesorería del Centro Financiero N° 2 – Comando del Ejercito. Avda. Madame Lynch y Vía Férrea - **Teléf.:(021) 296-265**

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| b) 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.* |
| d) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II. 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.                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si lo considera necesarios para la evaluación de la oferta.)</i> |

**\*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**”.

### **Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Servicio.**

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. 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 legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.