REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 21/2017

"ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y OTROS"

PAC N° 333.418

[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 utilizara 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

Loma Plata, 07 de agosto de 2017.-

Señor:
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa **PAC N° 333.418 "ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOSY OTROS".**

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

Fecha Tope de Consultas:	17 de julio de 2017 a las 11:00hs
Fecha de presentación de sobres:	22 de julio de 2017 a las 10:00hs.
Fecha de apertura:	22 de julio de 2017 a las 10:30hs.

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Lic. Armanda Acosta
Directora
Dirección Operativa de Contrataciones

ANEXO A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

1. **La convocante es:** MUNICIPALIDAD DE LOMA PLATA

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: "ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS Y OTROS".**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** PAC N° 330.746

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR ITEM.

5. **Los fondos para la presente Contratación se encuentra expresamente previsto en el Rubro 500-530-30-011 y 500-540-30-011 del Presupuesto de la Municipalidad de Loma Plata, Año 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:** Avda. Central esq. Calle Ultima. Ciudad de Loma Plata., Teléfono- Fax: 0492-252-163, 0983-414-894 e-mail: uoc_municip_lomaplata@hotmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: hasta el 17 de agosto de 2017 hasta las 11:00hs.**

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** NO

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: NO APLICA**

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: 4 años como mínimo.**

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: SI**

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: Las** ofertas deberán permanecer válidas por **60 (sesenta) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la Declaración Jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 5** % 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 (Véase el formulario N° 2)

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** por **90 (noventa)** días.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Avda. Central esq. Calle Ultima, Ciudad de Loma Plata, Dpto. de Boquerón.

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"

Atención: **Unidad Operativa de Contrataciones** – Armanda Acosta
Dirección: **Avda. Central esq. Calle Ultima.**
Número del Piso/Oficina: **Unidad Operativa de Contrataciones.**
Ciudad: **Loma Plata Dpto. Boquerón, Paraguay**
La fecha límite para presentar las ofertas es: 22 de agosto del 2.017
Hora: 10:00 a.m.

18. **La Apertura de las ofertas tendrá lugar en:**
Dirección: **Avda. Central esq. Calle Ultima.**
Número de Piso/Oficina: **Unidad Operativa de Contrataciones**
Ciudad: **Loma Plata, Dpto. Boquerón, Paraguay.**
Fecha: 22 de agosto del 2.017
Hora: 10:30 a.m.

19. **Solicitud de 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**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

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

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

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

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

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

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

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

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la 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: NO APLICA

d) Capacidad técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con otras empresas por la provisión de equipos de oficina y computación, para ello se solicita:

3 (tres) Contratos o Facturas por Provisión de bienes iguales al ítem ofertado.

e) Experiencia:

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

Los Oferentes deberán acreditar que su actividad principal, sea comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de los bienes ofertados.
Demostrar provisión de lo ofertado con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los años 2.015, 2.016 y 2.017.-
Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentación que acredite un desempeño satisfactorio.

En casos de Consorcios: todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados. Así mismo en lo que respecta a la Capacidad Financiera todos los integrantes deberán cumplir los requisitos en su totalidad.
En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica (copias de contratos) 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 el o los demás integrantes del consorcio.

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **48horas**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité, el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

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

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

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

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

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: a los 5 días posteriores a la emisión de la Resolución de adjudicación por nota, enviada por correo electrónico

25. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO.

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: Los precios cotizados por el Proveedor estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente fórmula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:

Pr= P x IPC1
IPCO
Dónde:
Pr: Precio Reajustado
P: Precio Adjudicado
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay,

correspondiente al mes de entrega del suministro.
IPCO: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago será a plazo, el objeto de la presente contratación será financiado con los recursos aprobados por la Municipalidad – Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, rubro 530 y 540, en moneda nacional (guaraníes).
La solicitud de pago, acompañada de la factura, se hará por ingreso de la de mesa de la Dirección General de Administración y Finanza, con la entrega del bien. La factura deberá emitirse a nombre de la **Municipalidad de Loma Plata– RUC 80044148-6**,
El pago se realizará dentro de los 10 (diez) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, para que se realice el pago, los bienes deberán haber sido entregados en su totalidad de acuerdo al/los Ítems adjudicados.

Las documentaciones requeridas para la solicitud de cobro:

- La última declaración de IVA y/o certificado de cumplimiento tributario,
- Factura de Crédito
- Nota de Remisión.

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,05% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: NO APLICA.

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: SI *(Véase al Formulario N° 3).*

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 20 (veinte) días corridos posteriores al cumplimiento Contractual.

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

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

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

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

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

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

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

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 10 días como máximo, computados a partir de la firma de contrato.

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:
Municipalidad de Loma Plata, Avda Central esq. Calle Ultima", ciudad de Loma Plata -Dpto. de Boquerón, la recepción estará a cargo de la Unidad de Contrataciones Públicas- U.O.C. el plazo para la entrega será de 10 corridos a partir de la firma del contrato el horario para dicha recepción será de 07:30 a 11:00 o de 13:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

36. El valor de las multas será: 1% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será: hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO 2	Unidad	CAJA	8
2	MONITOR/PANTALLA	Unidad	CAJA	3
3	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	Unidad	CAJA	2
4	IMPRESORA LASER COLOR	Unidad	CAJA	3
5	IMPRESORA LASER MULTIFUNCION	Unidad	CAJA	3
6	SCANER	Unidad	CAJA	3
7	CAMARA DIGITAL	Unidad	CAJA	1
8	NOTEBOOK TIPO 3	Unidad	CAJA	4
9	DISCO DURO EXTERNO	Unidad	CAJA	3
10	GRABADOR DE VOZ	Unidad	CAJA	1
11	MAQUINA DESTRUCTORA DE PAPEL	Unidad	CAJA	1
12	PROYECTOR	Unidad	CAJA	1
13	PIZARRA ACRILICA	Unidad	UNIDAD	3
14	UPS	Unidad	CAJA	20

1) ESPECIFICACIONES TECNICAS

Características mínimas exigidas de cada ítem.

ITEM N° 1 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO TIPO 2			
2- Computadoras Tipo 2 - Intermedia			**PROPUESTA DEL OFERENTE**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Características**	**Mínimo Exigido**	**El equipo ofertado cumple con las especificaciones requeridas (sí / no)**
Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
Numero de Parte del fabricante del Equipo.	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido	
Origen / Procedencia	Indicar.	Exigido	
Cantidad		Exigido	
Chasis	Torre, Mini torre o Small Form Factor (SFF)	Exigido	

BIOS del Sistema	Debe ser actualizable desde la web del Fabricante.	Exigido	
Procesador	Procesador de 4 (cuatro) núcleos físicos mínimo.	2.5 GHz o superior.	
	Memoria Cache.	4 Mb mínimo	
	Soporte de Virtualización de Hardware	Exigido	
	Velocidad De Bus Frontal 1600 Mhz como mínimo o Arquitectura DMI2 en adelante o Equivalente (Como mínimo Tecnología multi-hilo o similar.)		
Características de Placa Madre.	Cuatro bancos de memoria RAM mínimo.	Exigido	
	Cuatro puertos USB 2.0. mínimo		
	Dos puertos USB 3.0. mínimo		
	Una ranura PCI-EX (16x) mínimo.		
	Una ranura PCI-EX libre luego de expansiones. (en caso de necesitar utilizar las ranuras de expansión PCI-EX) Un puerto VGA o DVI o DisplayPort (compatible con el monitor ofertado)		
	Debe contar con controlador SATA con soporte RAID.		
	Un puerto de red RJ45 - Integrado		
Memoria RAM	Memoria RAM Tipo DDR3 o superior (1600MHz o mayor).	8 GB como mínimo	
	Debe quedar al menos 1 (un) banco de memoria libre para futuras expansiones.		
	Capacidad para ampliación de memoria RAM reconocida por el BIOS de la placa madre.	16 GB mínimo.	
Grabador de DVD	Tipo SATA.	Exigido	
	Velocidad de Grabación de DVD soportada (8X mínimo).		
	Velocidad de Grabación de CD soportada (16X mínimo).		
Unidad de Disco duro	Disco duro SATA II o superior de 7200 rpm, 500GB mínimo, capacidad de fábrica, con posibilidad de RAID.	Exigido	
Tarjeta de Sonido	Incorporado, Salidas para Auriculares o Parlantes y entrada Micrófono	Exigido	
Parlantes	Integrados		
Tarjetas de videos	Dedicada, Tipo PCI EXPRESS (16x), Deberá soportar la resolución 1920 x 1080 en 60Hz o superior. Salida compatible con el monitor ofertado.	1024 MB como mínimo	
	Tarjeta de video Integrada. Salida compatible con el monitor ofertado.	512MB como mínimo	
Monitor	De la misma marca que el CPU, Conexión VGA o DVI o DisplayPort, Pantalla Plana, Voltaje requerido 100/240V 50/60 Hz (No se aceptaran monitores con fuente externa). Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar	Exigido	
	Monitor tipo LED de 17" pulgadas como mínimo hasta 22" pulgadas como máximo, widescreen, Resolución 1280x800 o superior.	Exigido.	
Teclado	Standard para Windows, español, conexión USB. La marca deberá ser igual a la CPU y Monitor.	Exigido	
	No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. No se aceptaran teclados Inalámbricos. Mismo color que el gabinete y monitor		
Mouse / Ratón	Mouse óptico con rueda de scroll, conexión USB, la marca deberá ser igual a la CPU y Monitor. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. Tampoco Mouses Inalámbricos. Mismo color que el Gabinete y el teclado. Con mousepad.	Mínimo con 2 botones y scroll	
Comunicaciones	Tarjeta de Red 10/100/1000 full dúplex adicional instalada en ranura PCI-EX	Exigido	
	Tarjeta de red Wireless 802.11 b/g/n instalada en ranura PCI-EX de 300 Mbps con doble antena como mínimo.		

Fuente de Alimentación	Voltaje 100-240 Voltios a 50-60 Hertz, La fuente deberá soportar la carga de todos los componentes del equipo. Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar	Exigido	
	Debe incluir cables de poder y supresor de picos.		
Seguridad	Gabinete con sistema de seguridad por medio de candado pequeño de acero y llaves.	Exigido	
Licencias	**Licencia de Windows 10 PRO de 64 bits** en Español última versión, pre instalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias, con posibilidad de Downgrade. **MS OFFICE PROFESIONAL 2016 de 64 bits** con licencia	Exigido	
Instaladores	CD/DVD de Instalación original del Sistema Operativo.	Opcional	
	CD/DVD con los drivers de equipo (Red, Video Sonido, etc)		
Garantía (escrita)	Mínimo de 24 meses. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.	Exigido	
Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la garantía pueda ser ejecutada en cualquiera de los CAS del país. El oferente deberá indicar cuáles son los CAS que existen en el país. La gestión de la ejecución de la garantía, deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS del país, o en su defecto, a través del Oferente, corriendo en su caso, por cuenta del Oferente que resulte adjudicado, la gestión de dicha ejecución.	Exigido	
Certificación y documentaciones requeridas	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto	Exigido	
	Carta de distribución del Representante	Exigido	
	Carta de Autorización del Fabricante	Exigido	
	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado.	Exigido	
	No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado	Exigido	
Componentes del equipo y números de parte	Los componentes principales deben contar con número de parte original del fabricante. Deberá ser presentada esta lista por escrito, de tal manera a corroborarse con el catalogo online del fabricante.	Exigido	
Plazo de entrega	A definir por la convocante.	Exigido	
	En la entrega se verificaran las partes internas certificadas por fábrica previa al lacrado de los equipos.		

ITEM N° 2 MONITOR/PANTALLA		
MONITOR	**Tamaño**	22”
	Resolución:	Full HD
	Tiempo de respuesta:	5ms o menor
	Radio de aspecto:	16:09
	Tecnología	LED
	Frecuencia de actualización:	60 Hz
	Colores soportados:	16.7 Million Colors
	Radio de contraste:	100,000,000:1
	Puertos:	HDMI, DVI, VGA
	Garantía Escrita:	12 meses

ITEM N° 3 IMPRESORA LASER		
IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	**Velocidad de impresión**	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL , A 4) HASTA 19 PPM COMO MINIMO
	Resolución de la Impresión	Hasta 1200x1200 dpi con tecnología de Optimización de Resolución.
	Memoria	250 MB
	Tamaño de Impresión	Carta, Legal, Ejecutivo, A4
	Bandeja de Papel	Carta, Legal, Ejecutivo, A4
	Capacidad de Papel - Salida (hojas)	50 hojas como minimo
	Insumos "dentro de la caja" (Rendimiento)	(1) Tóner estándar (3,000 Pág.) (1) unidad de Tambor (30,000 Pág.)
	Debe incluir	1 (un) Tóner Estándar (aprox. 3,000 Páginas) (1) Unidad de Tambor (aprox. 30,000 pág.) CD-ROM de documentación / Instalación , Cable de alimentación AC , Guía de instalación rápida
	Conexión	LAN, USB de 220 Volts
	Garantía	1 año como minimo

ITEM N° 4 IMPRESORA LASER COLOR		
Impresora Láser Color	**Tecnología de impresión**	Láser COLOR
	Velocidad de impresión en negro	16 ppm o superior
	Velocidad de impresión en color:	4 ppm o superior
	Impresión de la primera página (lista)	Negro: 16 segundos o inferior Color: 28 segundos o inferior
	Calidad de impresión en negro (óptima)	600 x 600 PPP o superior
	Calidad de impresión en color (óptima)	600 x 600 PPP o superior
	Ciclo de trabajo (mensual, A4)	15 000 páginas o superior
	Capacidad de entrada y salida	Bandeja de entrada para 150 hojas o superior Bandeja de salida para 125 hojas o superior
	Velocidad del procesador	400 MHz
	Cartuchos de impresión	Deberán estar incluidos al menos un juego de cartuchos originales de fábrica.
	Capacidad inalámbrica	Sí, Ethernet, Wi-Fi 802.11b/g/n integrados
	Conectividad	Sí, Ethernet, Wi-Fi 802.11b/g/n integrados

	Tipos de material admitidos	Papel (blanco intenso, folleto, color, brillante, membretado, fotográfico, común, pre impreso, perforado, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, sobres, cartulina
	Tamaños soportados	Carta, oficio, ejecutivo, 4 x 6 pulgadas, 5 x 8 pulgadas, 8,5 x 13 pulgadas, sobres (No. 10, Monarch), Personalizado: 3 x 5 a 8,5 x 14 pulgadas
	Impresión a doble cara	Si
	Compatibilidad con los siguientes Sistemas	Microsoft® Windows® 7 de 32 bits y de 64 bits, Windows Vista® de 32 bits y 64 bits, Windows® XP de 32 bits (SP2 o superior) Microsoft® Windows® Server 2003 de 32 bits (SP3 o superior), Windows® Server 2008 de 32 y 64 bits; Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7; Linpus Linux (9.4, 9.5), Red Hat Enterprise Linux 5.0 SUSE Linux (10.3, 11.0, 11, 11.1, 11.2), Fedora (9, 9.0, 10, 10.0, 11.0, 11, 12, 12.0), Ubuntu (8.04, 8.04.1, 8.04.2, 8.10, 9.04, 9.10, 10.04), Debian (5.0, 5.0.1, 5.0.2, 5.0.3)
	Insumos incluidos	Cable Power y cable USB
	Garantía	1 año

ITEM N° 5 IMPRESORA LASER MULTIFUNCION		
IMPRESORA LASER MULTIFUNCION CON TERMINAL LAN	**Velocidad de impresión en negro:**	Normal: Hasta 35 ppm
	Salida de la primera página (lista	Negro: 8 segundos Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 1200 x 1200 ppp
	Volumen de páginas mensuales recomendado	750 a 3000
	Tecnología de impresión	Láser
	Velocidad del procesador	360 MHz o superior
	Lenguajes de impresión	PCL 5e, PCL 6, emulación Postscript nivel 3,
	Monitor	LCD de 2 líneas (texto y gráficos)
	Conectividad	1 USB 2.0 de alta velocidad 1 red Ethernet 10/100/1000T Preparado para red Estándar (Gigabit Ethernet incorporado)

	Sistemas operativos compatibles	Windows 8, Windows 7 (de 32 bits y de 64 bits), El controlador solo en: Windows Server 2008 (32 bits y 64 bits), Windows Server 2003 (32 bits) (SP3 o superior) Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7 Linpus Linux, Red Hat Enterprise Linux, OpenSUSE Linux, Fedora, Ubuntu Y Debian
	Especificaciones de memoria	Memoria, estándar 256 MB
	Uso del papel	Entrada de manejo de papel, estándar Bandeja 1 multiuso para 250 hojas. Impresión a doble cara, Automática (estándar) ;Tamaños de soportes de impresión admitidos A4; A5; A6; B5 (JIS) y tamaños de soportes, personalizado Bandeja multiuso: 76 x 127 a 216 x 356 mm
	Tipos de soportes	Tensión de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/-10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz), Consumo de energía 570 watts (impresión), 7,3 watts (lista), 6,2 watts (suspensión), 0,1 watts (apagada) Eficiencia de energía
	Debe incluir	Contenido en la caja de Impresora 1 (uno) Cartucho de tóner negro según modelo Guía de instalación, folleto de soporte, guía de garantía Cable de alimentación Documentación y software en CD-ROM Cable USB
	Garantía	12 Meses de garantía incluyendo servicios y repuestos

ITEM N° 6 SCANER		
SCANNER DIGITAL	**CARACTERISTICAS:**	Tipo Escáner con alimentación de hojas de sobremesa.
		600 ppp Requisitos eléctricos CA 220-240 V (50/60 Hz)Escáner dúplex con alimentador automático de documentos (ADF) - CCD (Dispositivo de carga acoplada) x 2 (frontal x 1/ trasero x 1) - Tamaños A4, A5, A6, B5, B6, tarjeta de presentación, carta, oficio y personalizado. - Máx.: 8,5 X 14,17 pulgadas (216 X 360 mm), Mín.: 2 X 2 pulgadas (50,8 X 50,8 mm). - Reconoce de manera automática el tamaño del documento. Alimentación 220 V - Alimentación: Máximo de 50 hojas (tamaño carta de 20 lb. u 80 g/m2) - Velocidad: En A4 Símplex o Dúplex, 20 páginas por minuto (ppm) - Modo de escaneo: Color, tonalidades grises, monocromático garantía 1 Año

ITEM N° 7 CAMARA DIGITAL		
Cámaras digitales	**Tipo**	Cámara digital
	Sensor de Imagen	Pixeles efectivos: mínimo 12 megapíxeles y máximo 20 megapíxeles. Tipo de Sensor de Imagen: CMOS/DX 23.5mm x 15.6mm. Sistema de reducción de polvo: Limpieza del sensor de imagen.
	Enfoque	Automático
	Conexión a internet	Conexión WiFi
	Velocidad máxima de disparo continúo a máxima resolución.	Mínimo 3 cuadros por segundo y máximo 5 cuadros por segundo.
	Medios de almacenamiento	SD/SDHC/SDXC
	Energía	Batería: Dos baterías recargables de ion de litio. Duración de batería: 600 disparos o superior. Adaptador de CA: compatible con la cámara Cargador rápido de batería.
	Características (Lente)	Lente compacto con zoom en formato DX Escala de distancia focal: 18-140mm Apertura máxima: f/ 3.5 – 5.6 Apertura mínima: f/22-38 Ángulo de visión máximo : 76° Ángulo de visión mínimo: 11°30´ Autofoco Distancia mínima de enfoque: 0.45m
	Accesorios de la cámara (Debe ser compatible)	Cargador de la batería Cable USB Cable de Video Correa ancha para colgar. Tarjeta de almacenamiento de 32GB Estuche para cámara y accesorios. Software de funcionamiento.
	Garantía	Escrita por 1 (un) año incluyendo servicio técnico.

ITEM N° 8 Notebook Tipo 3				
Notebook Tipo 3 - Básica			**PROPUESTA DEL OFERENTE**	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Características**	**Mínimo Exigido**	**El equipo ofertado cumple con las especificaciones requeridas (sí / no)**	**OBSERVACIONES. Oferta adicional a especificaciones técnicas**
Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobaren el catálogo on-line del fabricante	Exigido		
Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobaren el catálogo on-line del fabricante	Exigido		
Número de Parte del fabricante del Equipo.	Indicar exactamente, de manera a comprobaren el catálogo on-line del fabricante	Exigido		

Origen / Procedencia	Indicar	Exigido		
Cantidad		Exigido		
Procesador	Procesador de 2 (dos) núcleos físicos como mínimo.	2,0 GHz o superior.		
	Memoria Cache	2 Mb mínimo		
	Soporte de Virtualización de Hardware	Exigido		
Memoria RAM	Tipo DDR3 o superior SDRAM (1333 MHz o superior).	4 GB como mínimo.		
Lector / Grabador de DVD	DVD - SuperMulti	Exigido		
Unidad de Disco duro	Tipo SATA - 500GB como mínimo.	Exigido		
Tarjeta de Sonido	Integrado	Exigido		
Parlantes	Integrado			
Tarjeta de video	Integrada	Exigido		
Pantalla	Tipo LED HD mayor o igual a 14" pulgadas, y menor o igual a 17,5", con antirreflejo, Resolución 1366x768 o superior	Exigido		
Webcam	Incorporada de fabrica	Exigido		
Teclado	Standard para Windows en español.	Exigido		
Mouse / Ratón	TouchPad con 2 botones	Exigido		
Comunicaciones	Tarjeta de Red 10/100/1000 full dúplex integrada	Exigido		
	Tarjeta Wireless 802.11 b/g/n integrada			
	Bluetooth mayor o igual a 3.0.			
Lector de tarjeta de Memoria	SD Card reader 4 in 1 o similar	Exigido		
Puertos	VGA x 1 - HDMI x 1 - LAN x 1 - USB 2.0 x 1 mínimo - USB 3.0 x 1 mínimo - Combo jack Stereo microphone in / headphone-out o similar - DC In.	Exigido		
Cargador / Adaptador de Corriente	Voltaje 100-240 Voltios a 50-60 Hertz.	Exigido		
Batería	4-celdas Litio Ion (como mínimo)	Exigido		
MaletIn	Compatible con el equipo.	Exigido		
Accesorios	Mouse Óptico Retráctil	Exigido		
	Mouse PAD Supresor de Picos			
Licencias	Licencia de Windows 10 PRO de 64 bits en	Exigido		
	Español última versión, pre instalado y			
	configurado con todas las actualizaciones			
	y activaciones necesarias, con posibilidad de			
	Downgrade.			

Instaladores	CD/DVD de Instalación original del Sistema Operativo.	Exigido		
	CD/DVD con los drivers de equipo (Red, Video Sonido, etc)			
Garantía (escrita)	Mínima de 24 meses. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.	Exigido		
Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía	Exigido		
	así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la			
	garantía pueda ser ejecutada en cualquiera delos CAS del país. El oferente deberá indicar cuales son los CAS que existen en el país. La			
	gestión de la ejecución de la garantía deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS del país, o en su defecto, a través del Oferente. corriendo en			
	su caso por cuenta del Oferente que resulte			
	adjudicado, la gestión de dicha ejecución			
Certificación y documentaciones requeridas	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar.	Exigido		
	Carta de Distribución del Representante	Exigido		
	Carta de Autorización del Fabricante	Exigido		
	Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado.	Exigido		
	No serán acepadas Certificaciones que cubran solo ensamblado	Exigido		
Plazo de entrega	A definir	Exigido		

ITEM N° 9 DISCO DURO EXTERNO	
Discos Externos **Interfaz de conexión :**	1 TB 2 como máximo
Interfaz unidad interna	USB 3.0 (USB 2.0 compatible)
Peso	165 g aproximadamente
Software incluido	NTI Backup Now & instalador plug & play

Incluye	1 (un) Estuche
Garantía escrita de cada MEMORIA USB	Como mínima de 6 meses.

ITEM N° 10 GRABADOR DE VOZ	
GRABADDOR DE VOZ DIGITAL	Grabador de voz digital, 2GM, entrada USB, Grabación/Reproducción MP3, Conexión USB a PC, Pantalla LED.

ITEM N° 11 MAQUINA DESTRUCTORA DE PAPEL	
MAQUINA DESTRUCTORA DE PAPEL	Capacidad de destrucción 17 hojas o más, corte en partículas, marcha atrás automática, encendido/apagado electrónico, capacidad de papelera desde 32 litros o más, sistema anti atasco detector de mano, nivel de seguridad P4, T4 y Q3., destruye cd, clip, tarjetas de crédito., 220volts de fábrica sin transformador.

ITEM N° 12 PROYECTOR		
PROYECTOR	**Sistema de visualización**	Sistema de proyección SXRD
	Tipo de pantalla	Tamaño de área de visualización efectiva: SXRD de 0,74" x 3 -Número de píxeles: 26 542 080 (4096 x 2160 x 3) píxeles Tamaño de área de visualización efectiva: SXRD de 0,74" x 3 Número de píxeles: 26 542 080 (4096 x 2160 x 3) píxeles
	Objetivo de proyección	Enfoque: eléctrico Zoom (automático/manual): eléctrico Zoom (relación): Aprox. x1.6
	Fuente de luz	Tipo: Diodo láser
	Tamaño de la pantalla	De 1,67 m a 3,73 m (de 66" a 147") (en diagonal)
	Brillo	2000 lm
	Señal	Señales aceptadas: VGA, SVGA, XGA, WXGA (1280 x 768), Quad-VGA, SXGA, SXGA+ Entrada de video aceptada: 480/60p, 576/50p, 720/60p, 720/50p, 1080/60i, 1080/50i, 1080/60p, 1080/50p, 1080/24p, 3840 x 2160/24p, 3840 x 2160/25p, 3840 x 2160/30p, 3840 x 2160/50p*2, 3840 x 2160/60p*2, 4096 x 2160/24p, 4096 x 2160/25p, 4096 x 2160/30p, 4096 x 2160/50p*2, 4096 x 2160/60p*2

	Entrada/Salida	HDMI: 4 Remota: Conector RS-232C: D-sub de 9 pines (hembra) LAN: RJ-45, 10BASE-T/100BASE-TX Entrada de IR: Mini Jack USB: Tipo A, 5V CC, máx. 500 mA Requisitos de alimentación: De 100 V a 240 V CA, de 5,9 A a 2,5 A, 50/60 Hz Garantía Escrita: 12 meses

ITEM N° 13 PIZARRA ACRILICA	
Pizarra acrílica	Borrado en seco medidas 2,60 metros de largo x 1,20 metros de ancho como mínimo, Color blanco con acabado mate. Porta borrador y porta marcador respectivamente metálico. Borde y acabado en aluminio. Pedestal de 4 ruedas.

ITEM N° 14 UPS	
UPS 1000 VA 220 VOLTS	SALIDA - Capacidad eléctrica de salida 700Vatios / 1.0 kVA - Potencia máx. configurable (vatios) 700Vatios / 1.0 kVA - Voltaje de salida nominal 230V - Tensión de salida, nota Configurable para 220: tensión nominal de salida 230 o 240 - Distorsión de Voltaje de Salida Menos del 5 % a carga completa - Frecuencia de salida (sincronizada con la red eléctrica) 47-53 Hz para 50 Hz nominal, 57 - 63 Hz para 60 Hz nominal - Otras tensiones de salida 220, 240 - Topología Tecnología line interactive - Tipo de forma de onda Onda senoidal - Conexiones de salida (8) IEC 320 C13 (Batería de reserva) (2) IEC Jumpers (Batería de reserva) ENTRADA - Voltaje Nominal de Entrada 230V - Frecuencia de entrada50/60 Hz +/- 3 Hz (auto sensing) - Tipo de Conexión de Entrada IEC-320 C14 - Rango de voltaje de entrada en operaciones principales 160 - 286V - Rango de voltaje ajustable para operaciones principales 151 - 302V - Otras tensiones de entrada 220, 240 BATERÍA Y TIEMPO DE AUTONOMÍA - Tipo de batería: Batería de plomo-ácido, hermética y sin mantenimiento con electrolito suspendido: estanca - Tiempo típico de recarga 3 hora(s) - Sustitución de la batería RBC6 - Vida útil esperada de la batería (en años) 3 – 5 - Cantidad de RBC™ 1

	- Capacidad VA/hora de la Batería 264 CONFORMIDAD - Aceptaciones CE, CSA, EAC, EN/IEC 62040-1, EN/IEC 62040-2, ENERGY STAR (EU), RCM, UL 1778, VDE Garantía Escrita: 12 meses

SOLICITAMOS:

- Que Todos los bienes estén en perfectas condiciones a la hora de su recepción, caso contrario serán rechazados en su totalidad.

2) Plan de Entrega:

En la Municipalidad de Loma Plata, Avenida Central y calle Ultima El plazo para la entrega del bien, es de 10 (diez) días calendario como máximo, contados a partir de la firma del contrato.

ANEXO E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Formulario N° 1
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 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) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
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**
a)	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b)	Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
c)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.
Deberá presentar copias de contratos anteriores y/o facturaciones, relacionadas a la venta de equipos, ya sea al sector público y/o privado. Declaración Jurada de poseer Servicio Técnico capacitado demostrable a través de currículos de al menos 1(un) técnico. Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

*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 COMPRA.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

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

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.