



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

***COMISIÓN BICAMERAL DE
PRESUPUESTO CONGRESO NACIONAL***

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA

N° 02/2017

**“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
EQUIPOS INFORMÁTICOS”**

ID 322.659

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

PREFACIO

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

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

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ____ de _____ de 2017

Señor

Oferente

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 02/2017 con ID N° 322.659 para el Servicio de "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CBP"**

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

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

Atentamente,



Manessa Vargas Melgarejo
Manessa Vargas Melgarejo
Directora

Sub-Unidad Operativa de Contratación



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

En caso de controversia, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Asunción, 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.



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLDC)

- 1. La convocante es:** COMISIÓN BICAMERAL DE PRESUPUESTO – CONGRESO NACIONAL
- 2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CD N° 02/2017 el Servicio de “MANTENIMIENTO Y REPACIÓ DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CBP”
- 3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 322.659
- 4. El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR EL TOTAL.
- 5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Objeto de Gasto 240, FF10, del presente Ejercicio Fiscal.
- 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: SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN – COMISIÓN BICAMERAL DE PRESUPUESTO. CONGRESO NACIONAL
DIRECCIÓN: 14 DE MAYO E/ AVDA. REPÚBLICA. PLANTA BAJA
TELÉFONO, FAX: 414-5012/3
CORREO ELECTRÓNICO: yvargas@senado.gov.py
- 7. Fecha y hora límites para realizar consultas:** HASTA LAS 11:00 AM del 03/04/2017
- 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:** SI se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por montos mínimos y Máximos.



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

Monto Mínimo	Gs. 15.000.000.- (guaraníes quince millones)
Monto Máximo	Gs. 30.000.000.- (guaraníes treinta millones)

11.El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: (NO APLICA)

12.Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: NO

13.Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (sesenta) días

14.El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser: como mínimo del 3% (tres por ciento) del monto máximo consignado en el llamado, de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2.051/03.

15.La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI

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

17.Para propósitos de la presentación de las ofertas:

ATENCIÓN: SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN – COMISIÓN BICAMERAL DE PRESUPUESTO. CONGRESO NACIONAL

DIRECCIÓN: 14 DE MAYO E/ AVDA. REPÚBLICA. PLANTA BAJA

TELÉFONO, FAX: 414-5013

ASUNCIÓN - PARAGUAY

CORREO ELECTRÓNICO: vvargas@senado.gov.py

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 10/04/2017

Hora: 09.00 AM

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 todos los casos, asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/15, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

SUB UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN – COMISIÓN BICAMERAL DE PRESUPUESTO.
CONGRESO NACIONAL
DIRECCIÓN: 14 DE MAYO E/ AVDA. REPÚBLICA. PLANTA BAJA
ASUNCIÓN - PARAGUAY

Fecha: 10/04/2017

Hora: 09:15 AM

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

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

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos “a” y “b” de la Ley 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 N° 4.

Inciso a)



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

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.

Inciso b)

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 a 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 (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado a 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 contar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

El análisis de precios con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por le total, lotes, ítems).

c) Capacidad financiera: NO APLICA

d) Capacidad técnica:

En base al relatorio ilustrativo que prepara la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios; estructura interna y técnica con que cuenta y cualquier otra



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

información que el Oferente considere pertinente a los efectos de esta Licitación. Debe contar con técnicos especializados para el servicio de mantenimiento y reparación de equipos informáticos (mínimo tres) adjuntar certificados y/o títulos que abalen el nivel de especialización y documento que acredite la vinculación con la empresa (contrato, planilla de IPS u otro).

e) Experiencia:

Para determinar la experiencia del Oferente, deberá demostrar:

Se estudiará la antigüedad en el ramo que acredita su experiencia. Se exige una antigüedad mínima de 3 (tres) años, y de experiencia haber trabajado con un mínimo de 5 (cinco) clientes corporativos. Debe contar con contratos y/o facturas en los 3 últimos años de prestación del servicio de mantenimiento de equipos informáticos que en su conjunto (sumatoria total) sean igual o mayor al 50 % del monto máximo consignado en el llamado.

OBS: En caso de Consorcios, En lo que respecta ala y Experiencia y Capacidad Técnica se deberá indicar en la oferta cuál es el líder del Consorcio quién 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 24 horas. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas. Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación;



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

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.

En caso de Consorcios;

- 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 por nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación

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:



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales, siempre y cuando haya una variación sustancial de precios en la economía nacional reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

No tendrá efecto retroactivo respecto a los bienes proveídos antes de la verificación del reajuste.

El pedido de reajuste deberá ser presentado al momento de la entrega de los bienes.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$\text{Pr} = \frac{\text{P} \times \text{IPC1}}{\text{IPC0}}$$

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato.

27. Las formas y condiciones de pago:

Para el cobro deberá contar con una cuenta corriente habilitada a nombre de la empresa en un banco de plaza en la cual se le acreditarán los fondos, a través del Banco Central del Paraguay, según el decreto N° 7781 de la Presidencia de la República, el pago será efectuado, en Guaraníes, en forma directa por LA CONTRATANTE **dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la recepción de la factura**; la misma debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y cualquier otro gasto inherente a la provisión de los bienes y la prestación de los servicios, cuando así correspondiere. A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el 30 % del IVA computable, el 2 % en concepto de Impuesto a la Renta, y el 0,4% según el Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03.

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0.01 por cada día de atraso hasta que se haya



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: NO.

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% (cinco por ciento) del total adjudicado.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. No.

Deberá presentar a la Contratante una garantía de cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas:

- Garantía bancaria emitida por un Banco autorizado para operar en la República del Paraguay, y que deberán ajustarse al formulario estándar incluido en la Sección VI "Formularios.
- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay;

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a requerimiento de parte, a más tardar 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación.

33. Obligación de declarar Información del personal 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



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

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

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

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

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Los bienes y/o servicios adjudicados deberán ser entregados dentro de las 24 hs. de haber recibido la nota de solicitud de inicio del servicio emitida por la Convocante. El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará durante los días hábiles de lunes a viernes de 07:30 a 17:00 horas, este horario puede estar sujeto a modificaciones bajo previo acuerdo entre las partes.

35. Lugar de entrega de bienes o prestación de los servicios es de: 14 de mayo e/ Avenida República. Edificio del Congreso Nacional. Planta Baja. Oficina: Comisión Bicameral de Presupuesto.

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

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

Anexo C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

El servicio comprende y consiste en el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos informáticos existentes en la institución. El servicio de mantenimiento consiste en el chequeo general del Hardware de los equipos detallados con sus accesorios, comprende lubricación, limpieza y ajustes de los componentes internos y externos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos informáticos (CPU y sus accesorios internos impresoras de escritorio, scanners), y suministrar los herramientas y elementos necesarios para el mantenimiento y limpieza de los equipos, en las condiciones fijadas por el presente contrato y demás documentos del mismo.

El servicio de mantenimiento se efectuará durante los días hábiles de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas, este horario puede estar sujeto a modificaciones bajo previo acuerdo entre las partes. El servicio incluye el mantenimiento preventivo cada tres meses, con la finalidad de mantener el equipo en condiciones normales de funcionamiento, y consistente en: lubricación, limpieza y ajustes de los componentes internos y externos según corresponda o cuando la situación lo amerite puntualmente. El programa de mantenimiento de los equipos, se basará en las necesidades específicas de los mismos, de acuerdo a lo recomendado por el fabricante y será determinado por el CONTRATISTA previo acuerdo con el CONTRATANTE. Para el mantenimiento preventivo a realizarse a los equipos, el contratante deberá contar con un mínimo de 1(una) persona fija en la institución para el trabajo, a fin de agilizar el trabajo y mantener los equipos en condiciones. Las firmas adjudicadas deberán contar indefectiblemente con el servicio de retiro de equipos permanente. En ningún caso correrá por cuenta de la CONTRATANTE el traslado de los bienes a ser reparados hasta el taller de las empresas adjudicadas. El retiro de los equipos a ser reparados se hará a través de la Jefatura de Suministro de la Comisión Bicameral de Presupuesto. La reparación y mantenimiento preventivo abarcan exclusivamente la mano de obra; los componentes y repuestos serán facturados a un precio preferencial. Para los cambios de repuestos el CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE el presupuesto correspondiente para la sustitución de acuerdo con el informe técnico correspondiente, a un precio preferencial, que no deberá ser muy superior al precio de mercado y aprobados por el CONTRATANTE por medio de ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO. En el caso de cambio de los repuestos, los mismos deberá ser reemplazado dependiendo de la disponibilidad del mismo en un plazo no mayor a 24 horas los que correspondan a los accesorios de PC, en el caso de los repuestos que tengan que ver con las



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

impresoras deberán ser reemplazos en un plazo no mayor a 72 horas, una vez recepcionada la aprobación por parte del CONTRATANTE para el cambio de los repuestos. No queda comprendido dentro del servicio de mantenimiento ningún equipo que no forma parte del sistema tales como: reguladores de voltaje, tableros de mando y otros; reparaciones de desperfectos ocasionados al equipo por el uso de suministros o accesorios que no obedezcan a las especificaciones técnicas de los mismos o aquellos cuyo hardware ha sido manipulado por personal no perteneciente a la CONTRATISTA; reparaciones de daños ocasionados al equipo por el mal uso de los mismos, o por su utilización en condiciones ambientales no recomendada por el CONTRATISTA y por la utilización de insumos en mal estado. El CONTRATISTA deberá contar con las herramientas necesarias para la atención del equipo objeto de este contrato. Se hace constar que el CONTRATISTA no se hace responsable de problemas ocasionados por la falla en el suministro de energía (fluctuaciones) o por la mala condición en que se encuentren las instalaciones, como pueden ser falla de tierra, mal estado de los tableros de mando, llaves, cables y/o artefactos eléctricos en general. El CONTRATANTE se compromete a mantener el equipo en las condiciones ambientales recomendadas por el fabricante y/o el CONTRATISTA y a operar dicho equipo de acuerdo a las normas establecidas por los fabricantes y/o el CONTRATISTA. El CONTRATISTA se compromete a atender los pedidos de subsanado de fallas hechos por el CONTRATANTE lo más pronto posible, en un plazo no mayor de 3 (tres) horas, dentro del horario normal de trabajo y si fuere reclamado dentro del horario normal establecido. Los reclamos existentes serán canalizados a través de la Dirección de Informática de la Comisión Bicameral de Presupuesto. El CONTRATISTA no será responsable en los casos de accidentes de ninguna especie o daños a la propiedad de terceros, defectos o daños cuando ellos sean debidos a malas maniobras o mala voluntad, sabotaje, huelgas, incendios o inundaciones, explosión, robo, desórdenes, terremoto, defectos en el suministro de la corriente eléctrica, intemperie u otros casos de fuerza mayor, sin que esta enumeración sea limitada y tampoco el CONTRATISTA será responsable de los daños y perjuicios consecuentes que se deriven de tales hechos actos. Las reparaciones mayores, cambio de repuestos y accesorios correrán por cuenta del CONTRATISTA y serán autorizados por medio de órdenes de trabajo y/o servicio, previa presentación del presupuesto correspondiente. Las personas acreditadas por el CONTRATISTA, portarán un carné de identificación personal, cuya presentación deberá ser exigida por el CONTRATANTE, para preservar su seguridad. El CONTRATISTA, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones y guerras, daño proposital o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes. El CONTRATANTE deberá designar por escrito, a los responsables de acompañar el desenvolvimiento de los servicios prestados. El CONTRATISTA cumplirá las instrucciones recibidas de la persona designada. En cada servicio, el CONTRATISTA informará al CONTRATANTE el inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo, debiendo además llevar un historial de



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

cada equipo objeto de este contrato. El CONTRATISTA confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio, debiendo la persona responsable asignada por el CONTRATANTE firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno al CONTRATANTE. El CONTRATISTA, garantiza la ejecución calificada de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía implica la corrección o repetición de los servicios sin ningún costo adicional para el CONTRATANTE. El CONTRATANTE se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el CONTRATISTA y exigir la re-ejecución de los mismos hasta la entrega del servicio en condiciones acordadas y a su entera satisfacción. La contratación del personal afectado al servicio y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el CONTRATANTE. El CONTRATISTA asume todos los riesgos de la prestación del servicio. El CONTRATISTA garantiza el libre acceso a los auditores del CONTRATANTE, o de entes reguladores del mismo, en cualquier momento a todos los locales, materiales e informaciones sólo en relación con este contrato. Cualquier equipo o accesorios adicionales al EQUIPO objeto de este contrato y que directamente estén vinculados con el mismo, serán obligatoriamente objeto de mantenimiento por el CONTRATISTA. El CONTRATANTE deberá permitir el acceso a los EQUIPOS al personal autorizado del CONTRATISTA cuando éste último lo requiera. Durante la vigencia del presente contrato, el servicio de mantenimiento y/o reparación de los equipos, estará a cargo exclusivo del personal calificado del CONTRATISTA, y no podrá ser manipulado por parte de terceros, aunque fueren técnicos calificados, sin la autorización escrita de el CONTRATANTE.



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

LISTADO DE EQUIPOS

1. PC	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
CPU METAL NEGRO AOPEN	1
CPU METAL NEGRO AOPEN	1
CPU METAL NEGRO SATE	1
CPU METAL NEGRO SATE	1
CPU METAL NEGRO SATELLITE	1
CPU METAL NEGRO SATELLITE	1
CPU METAL NEGRO SATELLITE	1
CPU METAL NEGRO DELL VOSTRO 420 SIN SERIE	1
MONITOR PLASTICO NEGRO ACER TODO EN UNO	1
MONITOR PLASTICO NEGRO ACER TODO EN UNO	1
MONITOR PLASTICO NEGRO ACER TODO EN UNO	1
MONITOR PLASTICO NEGRO DELL TODO EN UNO	1
MONITOR PLASTICO NEGRO DELL TODO EN UNO	1
CPU METAL NEGRO AOPEN	1
CPU METAL NEGRO AOPEN	1
CPU METAL NEGRO AOPEN	1
TOTAL	16

2. IMPRESORAS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
IMPRESORA PLASTICO BLANCO HP LASERJET P4014N JPFF100061	1
IMPRESORA MULTIFUNCION PLASTICO GRIS HP PHOTOSMARTC3180	1
IMPRESORA LASER PLASTICO BLANCO HP LEXMARK MS811dn	1
IMPRESORA PLASTICO NEGRO HP OFFICEJET 4500 WIRELESS CN17DK2467	1
IMPRESORA MULTIFUNCION PLASTICO BLANCO HP LASERJET P4515X	1
IMPRESORA PLASTICO GRIS HP LASERJET CP2025 CNGSC49494	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

IMPRESORA PLASTICO GRIS HP LASERJET 4250/4350	1
IMPRESORA PLASTICO BLANCO HP LASERJET 4250	1
IMPRESORA MULTIFUNCION PLASTICO GRIS HP LASERJET 4515X	1
IMPRESORA PLASTICO GRIS HP LASERJET P4014N JPFF1000052	1
IMPRESORA PLASTICO NEGRO HP OFFICEJET 4500 CN17TJ14RY	1
TOTAL	11

3. NOTEBOOK	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
NOTEBOOK METAL GRIS HP PROBOOK 4530S	2
NOTEBOOK NEGRO DELL BOSTRO 1520	1
NOTEBOOK PLASTICO NEGRO DELL	2
TOTAL	5

4. SERVIDORES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SERVIDOR METAL NEGRO DELL POWR EDGE 2950	1
SERVIDOR METAL NEGRO DELL POWR EDGE 2950	1
TOTAL	2

5. SCANNER	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SCANNER PLASTICO GRIS HP SCANJET 5590	1
SCANNER PLASTICO GRIS HP SCANJET 8420	1
SCANNER PLASTICO GRIS HP SCANJET 8270	1
TOTAL	3



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

ITEM	SUB ITEM	CODIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1		81111812-9997	Mantenimiento / Reparación MENSUAL de PC conforme al Listado de Equipos en las Especificaciones Técnicas	Unidad	EVENTO	1
2		81111812-9997	Mantenimiento Correctivo de PC'S			
	2.01		Cambio de Fuente de poder ATX 600W Reales para PC Marca DELL (VOSTRO230, Optiplex980, Optiplex9020).	Unidad	EVENTO	1
	2.02		Cambio de memoria DDR2 667 GHz/800GHz de 1Gb.	Unidad	EVENTO	1
	2.03		Cambio de memoria DDR2 667 GHz/800GHz de 2 Gb	Unidad	EVENTO	1
	2.04		Cambio de memoria DDR3 1333 GHz/1600GHz 2Gb	Unidad	EVENTO	1
	2.05		Cambio de memoria DDR3 1333 GHz/1600GHz 4Gb	Unidad	EVENTO	1
	2.06		Cambio de Disco Duro 500 Gb a 1 Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	2.07		Cambio de Disco Duro 500 Gb a 2 Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	2.08		Cambio de Disco Duro 500 Gb a 3 Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	2.09		Cambio de Disco Duro 500 Gb a 4 Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	2.10		Cambio Procesador Core2Duo 3.0GHz Socket 775	Unidad	EVENTO	1
	2.11		Cambio Procesador i5 3.30GHz/3.40GHz Socket 1150 o 1155	Unidad	EVENTO	1
	2.12		Cambio de Procesador i7 3.40GHz Socket 1150 o 1155	Unidad	EVENTO	1
	2.13		Cambio de Placa Madre Intel para DELL (DELL Vostro420, Vostro230, Optiplex980,Optiplex9010, Optiplex9020)	Unidad	EVENTO	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

	2.14		Cambio de Placa Madre Intel para (HP, HP MINI TOWER COMPAQ 6200pro)	Unidad	EVENTO	1
	2.15		Cambio de cable VGA	Unidad	EVENTO	1
	2.16		Cambio de teclado USB	Unidad	EVENTO	1
	2.17		Cambio de teclado Inalámbrico	Unidad	EVENTO	1
	2.18		Cambio de Mouse Óptico USB	Unidad	EVENTO	1
	2.19		Cambio de Mouse Óptico Inalámbrico	Unidad	EVENTO	1
	2.20		Cambio de Tarjeta PCI Express Sonido	Unidad	EVENTO	1
	2.21		Cambio de Tarjeta PCI Express USB	Unidad	EVENTO	1
	2.22		Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi	Unidad	EVENTO	1
	2.23		Cambio de Tarjeta PCI Express Video Serie Nvidia GTX	Unidad	EVENTO	1
	2.24		Cambio de Tarjeta PCI Express Video Serie AMD R9	Unidad	EVENTO	1
	2.25		Cambio de Lector Grabador DVD	Unidad	EVENTO	1
	2.26		Cambio de Adaptador de Video DVI-VGA	Unidad	EVENTO	1
	2.27		Cambio de Pila 2030 para Placa Madre	Unidad	EVENTO	1
	2.28		Cambio de cable de comunicación Disco Duro SATA	Unidad	EVENTO	1
3		81111812-002	Mantenimiento / Reparacion MENSUAL de impresoras conforme al Listado de Equipos en las Especificaciones Técnicas	Unidad	EVENTO	1
4		81111812-002	Mantenimiento Correctivo de impresoras			
	4.01		Cambio de Fuente de Alimentación	Unidad	EVENTO	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

	4.02		Cambio de Rodillos de Fusor	Unidad	EVENTO	1
	4.03		Cambio de rodillos de Carga	Unidad	EVENTO	1
	4.04		Cambio de Rodillos de Arrastre	Unidad	EVENTO	1
	4.05		Cambio de Unidad de Imagen	Unidad	EVENTO	1
	4.06		Cambio de Unidad de Laser Escaner	Unidad	EVENTO	1
	4.07		Cambio Placa Principal	Unidad	EVENTO	1
	4.08		Cambio de Memoria	Unidad	EVENTO	1
	4.09		Cambio de Unidad de Revelado y Toner	Unidad	EVENTO	1
	4.10		Cambio de Engranajes	Unidad	EVENTO	1
5		81111812-009	Mantenimiento / Reparacion MENSUAL de Notebook conforme al Listado de Equipos en las Especificaciones Técnicas	Unidad	EVENTO	1
6		81111812-009	Mantenimiento Correctivo de Notebook			
	6.01		Cambio de Memoria DDR2 NB (para notebook) 667 GHz / 800GHz 2Gb	Unidad	EVENTO	1
	6.02		Cambio de Memoria DDR3 NB (para notebook) 1333 GHz / 1600 GHz 4 Gb	Unidad	EVENTO	1
	6.03		Cambio de Disco Duro 500Gb de 1Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	6.04		Cambio de Disco Duro 500Gb de 2Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	6.05		Cambio de Disco Duro 500Gb de 3Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	6.06		Cambio de Disco Duro 500Gb de 4Tb SATA	Unidad	EVENTO	1
	6.07		Cambio de Display LCD 15'/19'	Unidad	EVENTO	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

	6.08		Cambio de Display LED 15'/19'	Unidad	EVENTO	1
	6.09		Cambio Placa Madre DELL	Unidad	EVENTO	1
	6.10		Cambio de Lector Grabador DVD DELL / HP	Unidad	EVENTO	1
	6.11		Cambio de Teclado DELL Para Notebook DELL /HP	Unidad	EVENTO	1
	6.12		Cambio de Tarjeta WIFI para Notebook DELL/ HP	Unidad	EVENTO	1
	6.13		Colocación Dispositivo USB WIFI	Unidad	EVENTO	1
	6.14		Cambio de Bateria Interna para Notebook DELL /HP	Unidad	EVENTO	1
	6.15		Cambio de Cargador para Notebook DELL/ HP	Unidad	EVENTO	1
	6.16		Colocación Dispositivo USB con múltiples entradas (HUB USB)	Unidad	EVENTO	1
7		81111812-015	Mantenimiento / Reparacion MENSUAL de Servidores conforme al Listado de Equipos en las Especificaciones Técnicas	Unidad	EVENTO	1
8		81111812-015	Mantenimiento Correctivo de Servidores			
	8.1		Cambio de Disco Duro	Unidad	EVENTO	1
	8.2		Cambio de Memoria	Unidad	EVENTO	1
	8.3		Cambio de Placa Principal	Unidad	EVENTO	1
	8.4		Cambio de Fuente de Alimentación	Unidad	EVENTO	1
	8.5		Cambio de Pila Interna	Unidad	EVENTO	1
	8.6		Cambio de Procesador	Unidad	EVENTO	1
	8.7		Cambio de Cooler y Ventiladores	Unidad	EVENTO	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto

Sub Unidad Operativa de Contratación

	8.8		Cambio de Buses de Datos	Unidad	EVENTO	1
9		81111812-004	Mantenimiento / Reparacion MENSUAL de Escaner conforme al Listado de Equipos en las Especificaciones Técnicas	Unidad	EVENTO	1
10		81111812-004	Mantenimiento Correctivo de Escaner			
	10.1		Cambio de Engranajes	Unidad	EVENTO	1
	10.2		Cambio de Rodillos de Arrastre	Unidad	EVENTO	1
	10.3		Cambio de Unidad de Escaner	Unidad	EVENTO	1
	10.4		Cambio Placa Principal	Unidad	EVENTO	1
	10.5		Cambio de Cargador	Unidad	EVENTO	1



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

2. Plan de Entregas

Los bienes y/o servicios adjudicados deberán ser entregados dentro de las 24 hs. de haber recibido la nota de solicitud de inicio del servicio emitida por la Convocante. El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará durante los días hábiles de lunes a viernes de 07:30 a 17:00 horas, este horario puede estar sujeto a modificaciones bajo previo acuerdo entre las partes. El servicio incluye el mantenimiento preventivo cada tres meses, con la finalidad de mantener el equipo en condiciones normales de funcionamiento, y consistente en: lubricación, limpieza y ajustes de los equipos según corresponda. El programa de mantenimiento del equipo, se basará en las necesidades específicas de los mismos, de acuerdo a lo recomendado por el fabricante y será determinado por el CONTRATISTA previo acuerdo con el CONTRATANTE. El servicio de reparación se llevará a cabo, de acuerdo a las necesidades específicas de cada equipo, con la finalidad de reparar total o parcialmente el equipo hasta su puesta en funcionamiento en condiciones normales y será solicitado por el CONTRATANTE mediante ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO en la que constará el plazo y condiciones de entrega.



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PRESENTACIÓN DE SU OFERTA



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

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 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*.

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC

c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.

d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

- a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
- b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
- c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
- d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
- e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
- f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.

Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*



CONGRESO DE LA NACIÓN

Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación

- | |
|---|
| <p>a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:</p> <ol style="list-style-type: none">un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); olos documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* |
| <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); olos documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

V. Otros documentos.

Certificado de origen nacional, a fin de aplicar el margen de preferencia.
Relatorio ilustrativo que prepara la empresa en cuanto a su capacidad en la prestación de los servicios; estructura interna y técnica con que cuenta y cualquier otra información que el Oferente considere pertinente a los efectos de esta Licitación
Lista de técnicos especializados para el servicio de mantenimiento y reparación de equipos informáticos (mínimo tres) adjuntar certificados y/o títulos que abalen el nivel de especialización y documento que acredite la vinculación con la empresa (contrato, planilla de IPS u otro).
Listado de clientes corporativos mínimo de 5 (cinco)
Contratos y/o facturas en los 3 últimos años de prestación del servicio de mantenimiento de equipos informáticos que en su conjunto (sumatoria total) sean igual o mayor al 50 % del monto máximo consignado en el llamado.

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

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

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.

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

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



CONGRESO DE LA NACIÓN

*Comisión Bicameral de Presupuesto
Sub Unidad Operativa de Contratación*

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

4. Personas Físicas / Jurídicas

- e) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- f) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- g) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- h) 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.

5. Documentos. Consorcios

- e) 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.
- f) 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.
- g) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- h) 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.

6. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- c) 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.