



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR
SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

**SUB UOC N°1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS**



CONTRATACION DIRECTA N° 03/2017

ID N° 329110

**“ADQUISICIÓN ÚTILES E INSUMOS
PARA OFICINA”**



CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

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

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.]



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Pilar, de de 2017.-

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

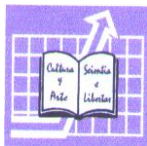
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 03/2017 con ID N° 329110 para la **“ADQUISICION ÚTILES E INSUMOS PARA OFICINA”**.-

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,

Lic. Alicia Fernández Cristaldo
ENC.SUBUOC N° 1
F.C.C.A.E - UNP



Anexo A

Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

- i. Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

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 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.



Anexo B

Datos de la Contratación (DDLCL)

1. **La convocante es:** *FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR.*
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *CD N° 03/2017 "Adquisición Útiles e Insumos para Oficina".-*
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** **329110.-**
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por Lotes.*
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** **SOG 340 "BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS", F.F. 30 Recursos Institucionales** del Presupuesto General de la Nación 2015 para la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar.
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:** *Lic. Alicia Fernández Cristaldo.*
 - **Dirección:** *Dr. Narcizo González Romero – Campus Universitario - Bº Ytororo - Oficina de la SubUOC – Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas – UNP.*
 - **Ciudad:** *Pilar, Paraguay.*
 - **Teléfono:** *0786-230056 – 230681.*
 - **Fax:** *0786-230840.*
 - **Dirección de correo electrónico:** *subuoc_fccae@hotmail.com*
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** **20 de Abril de 2017, hasta las 12:00 hs**
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].*
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *[N/A].*
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 del:** *5 % sobre el monto total ofertado.*
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.-*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

- **Atención:** Lic. Alicia Fernández Cristaldo.
- **Dirección:** Dr. Narcizo González Romero – Campus Universitario - Barrio Ytororo.-
- **Número del Piso/Oficina:** Oficina de la SubUOC – Edif. Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas - UNP
- **Ciudad:** Pilar, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 26 de Abril de 2017.-

Hora: 08:00 a.m

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 N° 2.051 “De Contrataciones Públicas”.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: [indicar el nombre de la calle y el número]

- **Dirección:** Dr. Narcizo González Romero – Campus Universitario - Barrio Ytororo.-
- **Número del Piso/Oficina:** Oficina de la SubUOC – Edif. Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas - UNP
- **Ciudad:** Pilar, Paraguay

Fecha: 26 de abril de 2017.-

Hora: 08:10 a.m.

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, 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 W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

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 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 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.

c) **Capacidad financiera:**

Copias del Balance General y Estado de Resultados de los últimos dos años (2014-2015) para obtener los siguientes ratios financieros:

- **Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente
El promedio de los dos años deberá ser igual o mayor que 1.
- **Endeudamiento:** Pasivo Total/Activo Total.
El promedio de los dos años no deberá mayor a 0.80

d) **Capacidad técnica: N/A**

e) **Experiencia**

El Oferente deberá proporcionar el siguiente documento que demuestre el cumplimiento con el requisito de experiencia:

- La firma oferente deberá presentar con su oferta copias de contratos o facturaciones por Adquisición de insumos e útiles para oficina por montos o volúmenes iguales o superiores en promedio al 40 % del monto ofertado, con entidades del Estado y/o privado, suscrito dentro de los 2 últimos años (2015 - 2016). Podrán presentarse la cantidad de contratos o facturaciones que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el período mencionado.

Consorcios: En caso de Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad. En lo que respecta a los criterios de experiencia, de deberá indicar en la oferta cuál es el líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán 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 dos días. Si luego del requerimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC Nº 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

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: N/A

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.

Si aun aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la convocante analizará la antigüedad de la empresa en rubro de mantenimiento y reparaciones de edificios que se verificará a través del Formulario de Inscripción expedida por la Sub Secretaría de Estado de Tributación (Constancia de RUC), y el que obtenga mayor antigüedad de existencia legal será la adjudicada.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota, remitiendo la Resolución de Adjudicación correspondiente dentro de los 5 (cinco) días calendario de la aprobación del resultado de la licitación. “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.-

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.-



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

- 26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** 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:

$$\text{Fórmula a Aplicar: } Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC2}$$

Dónde:

Pr = Precio reajustado.

P = Precio adjudicado.

IPC 1 = Índice de precios al Consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de entrega del servicio.

IPC 2 = Índice de precios al Consumidor publicado por el BCP, 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:** La moneda de pago será en **guaraníes**. La contratante iniciará los procedimientos de pago directo dentro de los 30 días posteriores a que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los bienes, presentado factura, nota de remisión y solicitud de pago, y aprobación previa por la contratante y de acuerdo al plan financiero institucional aprobado para el presente ejercicio.

*En caso que el oferente resulte adjudicado, deberá dar cumplimiento al Art. 1 de la ley N° 3.439/07 "Que modifica la Ley de Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contrato suscriptos equivalente al **0,4(cero punto cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes (IVA 30% y Renta 2%). Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referido en la mencionada Ley (Art. 1, Ley N° 3439/07).*

Las obligaciones respectivas se realizarán a crédito de la factura de crédito a entera satisfacción de los servicios por parte de la convocante.

- 28. La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,1% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

- 29. Se otorgará Anticipo:** [No].

- 30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 10 % del valor total del Contrato.

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

- 32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 10 días contados a partir de la fecha de recepción final de los bienes.

- 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC Nº 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

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.

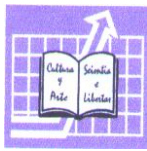
34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: La entrega de los bienes se realizará conforme a La orden de compra, y deberá ser realizada dentro de los 10 días siguientes de la recepción de la orden de compra.-

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

- **FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS – CAMPUS UNIVERSITARIO:** Dr. Narcizo González Romero – Barrio Ytororo – Pilar, de Lunes a Viernes en el horario de 07:00 hs. a 12:00 hs.

36. El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes que no fueron entregados dentro del plazo establecido en el ítem 34 del presente Anexo.

37. La vigencia del Contrato es de: Hasta el cumplimiento total de las obligaciones-



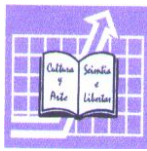
Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas:

La cantidad de los Bienes podrán sufrir modificaciones (disminución) a fin de adaptar los montos a la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).

Ítem	Cód. Catalogo	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cant.
		LOTE N° 1 ADQUISICIÓN CARTUCHOS TINTA Y TONER			
1	44103103-005	TONER NEGRO PARA FOTOCOPIADORA N° IR 2018-Original	Unidad	Caja	2
2	44103103-005	TONER PARA FOTOCOPIADORA MAGER RUNNER N° 2525-Original.	Unidad	Caja	15
3	44103103-001	TONER P/ IMPRESORA LASERJET N° 1102W -Original.	Unidad	Caja	6
4	44103105-001	TINTA PARA IMPRESORA SERIE 1210 NEGRO – Original.	Unidad	Caja	20
5	44103105-002	TINTA PARA IMPRESORA SERIE 1210 TRICOLOR – Original.	Unidad	Caja	20
6	44103103-001	TONER PARA IMPRESORA N° P1606dn – Original.	Unidad	Caja	12
7	44103103-001	TONER P/ IMPRESORA LASERJET N° P2035N - – Original.	Unidad	Caja	15
8	44103103-001	TONER P/ FOTOCOPIADORA CANON IR 1024 – Original.	Unidad	Caja	10
9	44103103-001	TONER P/ FOTOCOPIADORA CANON IR ADV 500i – Original.	Unidad	Caja	3
		LOTE N° 2 ADQUISICIÓN UTILES DE OFICINA.			
1	44121704-001	Bolígrafo color azul de cuerpo hexagonal transparente, con tapa ventilada de punta media de cobre de 1.0 mm.	Unidad	Unidad	300
2	44121704-001	Bolígrafo color negro de cuerpo hexagonal transparente, con tapa ventilada de punta media de cobre de 1.0 mm.	Unidad	Unidad	100
3	44122015-007	Biblioratos lomo ancho, tamaño oficio, plastificada, con anillo de metal cromado antioxidante.	Unidad	Unidad	120
4	44122104-001	Clips chico en cajas de 100 unidades en colores	Unidad	Unidad	100



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

5	44122104-003	Clips grande en cajas de 100 unidades niquelado	Unidad	Unidad	100
6	44122011-001	Carpeta archivadora común plastificada tamaño oficio.	Unidad	Unidad	300
7	44121708-001	Marcadores para pizarra acrílica, con tinta pigmentada a base de alcohol y tapa anti asfixiante, 3.6 mm ancho de trazo de diversos colores.	Unidad	Unidad	110
8	44121708-006	Marcadores fosforescente punta gruesa diversos colores.	Unidad	Unidad	100

2. Plan de Entregas

Item.	Descripción de los bienes	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
Item. N° 1	LOTE N° 1 ADQUISICIÓN CARTUCHOS TINTA Y TONER.	Facultad de Ciencias Contables, Adm. y Econ. – UNP – sito en la calle Dr. Narcizo Gonzalez Romero – Barrio Ytororo – Pilar. De Lunes a Viernes, en horario de 07:00 hs a 12:00 hs.	Dentro de los 10 días posteriores de la recepción de la Orden de Compra por parte de la Empresa Adjudicada.

Item.	Descripción de los bienes	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
Item. N° 2	LOTE N° 2 ADQUISICIÓN UTILES DE OFICINA.	Facultad de Ciencias Contables, Adm. y Econ. – UNP – sito en la calle Dr. Narcizo Gonzalez Romero – Barrio Ytororo – Pilar. De Lunes a Viernes, en horario de 07:00 hs a 12:00 hs.	Dentro de los 10 días posteriores de la recepción de la Orden de Compra por parte de la Empresa Adjudicada.



Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i>
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 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) 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 autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. N/A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia autenticada 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) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
c) Fotocopia autenticada 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.*
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. N/A

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.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC Nº 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

- c) Fotocopia autenticada 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 autenticada 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.

- a) Copias de contratos o facturas, que demuestren la experiencia mínima de 2 (dos) años en el ramo de Útiles e insumos para oficina. (Entiéndase ejercicios 2015 y 2016).
- b) Copias del Balance de los 2 últimos años (2014 y 2015).
- c) Certificado emitido por MIC

***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**”.-



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

SUB UOC N° 1 FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

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. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.