REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE CAPIIBARY
DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 45/2018

“Para la Adquisición de Equipos de Oficina y Computación. ID Nº 353.180”

[Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Capiibary, 26 de noviembre de 2018

Señor
Oferente
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 45/2018 con ID N° 354.180 para la adquisición de Equipos de Oficina y Computación

El plazo límite para la presentación de oferta es el día: 11 de diciembre de 2018 a las 7:30 horas

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,

_____

Juan Manuel Lezcano
Encargado de UOC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) INTEGRIDAD

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

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) **CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:**

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: *NO***

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

8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: ***N/A***

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: ***NO***

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *30 (treinta) DIAS*

11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **60 (sesenta) días calendarios a partir de la presentación de la oferta**

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

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

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) **Capacidad financiera: No aplica**

La calificación de capacidad financiera se considerara los ratios que se describen:

Ratio de Liquidez: activo corriente/pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 años (2.016-2.017)

Endeudamiento: pasivo total/activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 años (2.016-2.017)

Rentabilidad: porcentaje de utilidad después de impuestos o perdida con respecto al capital. El promedio en los últimos 2 años (2.016-2.017), no deberá ser negativo.

Los documentos a ser presentados para acceder a los ratios financieros son los balances de los ejercicios 2.016-2.017

d) **Capacidad técnica:**

NO APLICA

e) **Experiencia: no aplica**

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **1 (un)** día hábil. 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 y hora tope de 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.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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

21. 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:

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

2) 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.

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

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

En caso de Consorcios;

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

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

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por escrito a cada uno de los oferentes, dentro de los cinco días calendario de la adjudicación y será publicado en el portal de la DNCP "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

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

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, 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, conforme a la siguiente formula:

Pr = P x IPC1 IPCO
Dónde: Pr = Precio reajustado de la Oferta.
P = Precio adjudicado.
IPC1 = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación.

IPCO = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

Los precios reajustados solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO

26. Las condiciones de pago: *A plazo. En moneda Guarani, dentro de los 10 (diez) días de realizada la provision de los bienes/servicios. Para el cobro el proveedor deberá presentar las siguientes documentaciones:*

- Solicitud de pago
- Factura crédito y recibo de dinero
- Formulario de pago ante la set del IVA actualizado
- Certificado de cumplimiento tributario actualizado
- Constancia de pago a I.P.S del último mes anterior al presente procedimiento de llamado

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del *0,02* % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: **No aplica**

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: ***10% del valor total del contrato/orden de compra***

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. ***SI***

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: la garantía de cumplimiento será liberada por la Municipalidad y devuelta a solicitud expresa del proveedor a mas tardar dentro de los 20 (veinte) días posteriores a la fecha en que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales

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

32.1 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.

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

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

32.4 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.

32.5 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.

32.6 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.

32.7 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.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: en el local de la Municipalidad de Capiibary

34. El valor de las multas será: *0,03* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

SILLA EJECUTIVA TIPO GERENTE PARA CONSEJALES

Silla giratoria, de tejido sintético color negro, con sistema syncron, mecanismo a gas, con apoya brazos inyectado en polipropileno de alta resistencia con soporte de fijación al asiento unidos por medio de una estructura en acero de 1020mlm de 5/6x63,50 mlm, espuma inyectada de 70mm de espesor. Respaldo alto 45 x 50 cms. Con espesura anatómica en poliuretano inyectado, de 70 mm de espesor, densidad D55, indeformable, ignífuga, revestida con tejido sintético sin costura aparente, de alta resistencia, concha interna en polipropileno inyectado y carcaza texturizada en polipropileno inyectado de alta resistencia a impactos, 100% reciclable. Asiento de 50 cms. De ancho x 45 cms. De profundidad con espuma anatómica en poliuretano inyectado, de 70 mm de espesor, densidad D55, indeformable, ignífuga con conchas inyectadas en polipropileno, con alma interna de acero SAE 1010/20 1,5x92 mm de alta resistencia y borde frontal ligeramente curvado en el asiento para no obstruir la circulación sanguínea. Revestido con tejido sintético sin costura aparente, de alta resistencia, carcaza texturizada en polipropileno inyectado de alta resistencia a impactos, 100% reciclable

Ruedas de doble giro, cuerpo 100% en nylon 6.6 de diámetro dela reuda con 50 mm y banda de rodaje con doble inyección, con acabamiento en poliuretano. Eje central en acero SAE 1020 conformado al frío y apoyado en pista de esfera de rodamiento de acero carbono fijado a la base a través de anillos de presión conformado en acero. Columna a gas confeccionada en acero SAE 1020 tubular con pintura epóxica, resistente a la corrosión, y conificación 1º26’ en la parte inferior para encastre a la base giratoria. Hasta central presurizada, que propicia suavidad de amortiguación sin el uso de contrapesos, curso de regulación de 120 mm, confeccionada en acero SAE 1045 y conificación 1º26’ en la parte superior para encastre en el mecanismo de regulación de la silla. Bucha guia interna en POM (Poli Oxi Metileno), copolímero compuesto de alta dureza y rigidez y excelentes propiedades deslizantes. Resistencia a esfuerzos de presión de hasta 300N. Base giratoria, con cinco astas equidistantes, fabricadas en tubo de acero SAE 1020 25x25x2mm sistema de fijación de las ruedas conformado por dobles y reforzadas con soldaduras para aumentar la resistencia a las cargas estáticas sobre el asiento. Astas unidas por soldadura al tubo central fabricado en acero SAE 1020 57x3mm. Reforzada por anillo de estructuración hecha en acero SAE 1020 90x3mm. Base revestida por capa inyectada en polipropileno de alta resistencia a abrasivos e impactos 100% reciclable. Apoya brazo curvo tipo siete sin ajuste de altura, con bordes redondeados, inyectados de polipropileno en color negro. Sujeta al brazo con el tornillo de cabeza hexagonal M6x30 con placa de acero SAE 1020, con 4,75 mm de espesor, doblado en "L", y terminó por pintura en polvo epoxi en negro

ESCRITORIO SIMPLE PARA SECRETARIAS

Compuesto de un escritorio de 1,20 mts de largo x 0,60 mts de ancho x 0,73 mts de altura., con pasacables, tapa en melanina de 25 mm de espesor, color nogal, laterales y pantalla cubre piernas en melamina de 18 mm

Tapa de espesor. Tapa color nogal, pata y panel horizontal en color negro.

Cajonera**:** un cajón normal en melamina de 25 mm color negro con tapa frontal de la cajonera color nogal, y tapa superior de la cajonera color negro, densidad de la melamina 600kg/m3 y revestido con lámina melaminica de baja presión en ambas caras, resistente a abrasivos, bordes rectos encabezados con tapacantos en polietileno con superficie visible y espesor de 2 mm de color negro, de 0.40 mts ancho x 0,70 mts de alto y 0,45
mts de profundidad con cerradura.
Tapa de cajonera y frentes de cajón color nogal, resto del mueble en color negro.
La altura del cajón debe ser de 0.15 mts de alto x 0,35 mts. De ancho x 0,42 mts de profundidad, con guías metálicas telescópicas y tiradores inyectados en zamac de formato rectangular con pintura metálica en color plata
Todos los muebles deben estar elaborados en madera aglomerada con tapacanto de PVC de 2mm de espesor, pegado en caliente

Escritorio:

- Largo= 1.20 mts.
- Alto= 0.73 mts.
- Ancho= 0.60 mts.

Cajonera:

- 0,40 mts. De ancho
- 0,70 mts. De alto
- 0,45 mts. De profundidad

CAFETERA

Características

Sistema Cappuccino: Mezcla vapor, aire y leche para preparar excelentes cappuccinos.
Apagado automático: Esta cafetera espresso se apaga automáticamente 9 minutos después de tu último café para un ahorro de energía y un correcto funcionamiento de la cafetera de bomba tradicional

Detalles

- Cafeteras con caldera de acero inoxidable
- Depósito transparente para agua con 1 L de capacidad
- Sistema de auto-llenado para que la máquina esté siempre lista para su uso
- "Sistema Cappuccino": mezcla vapor, aire y leche, produciendo una rica y cremosa espuma para obtener un capuchino estupendo
- Botón individual con luces indicadoras para seleccionar encendido/apagado, para café espresso y capuchino
- 2 termostatos independientes para controlar la temperatura del agua y del vapor
- Expulsión del vapor ajustable
- Soporte para el filtro de café molido
- 2 filtros: para una o dos tazas
- Bandeja desmontable
- Sistema antigoteo
- Sello para envasar el café incorporado

Especificaciones:

- **Peso (Kg):**3
- **Coffee tamper:**Incorporated
- **Voltaje nominal/Frecuencia (V~Hz):**220-240 V / 50-60 Hz
- **Potencia (W):**1100
- **Elija su color favorito:**Negro
- **Auto shut-off:**✓
- **Milk system:**Manual
- **Heating system:**Stainless steal boiler
- **Capacidad del depósito de agua (l):**1
- **MÁXIMA ALTURA DE LA TAZA (cm):**78
- **Presión (bar):**15

- **1&2 cups filters:**✓
- **Dimensiones externas (lxaxh) (mm):**190x240x290
- **Botón on/off:**✓
- **Bandeja de goteo extraíble:**✓
- **Depósito de agua extraíble:**✓
- **Material :**Plastic
- **Número de filtros:**2

BEBEDERO

Características:

- Control automático de la temperatura del agua
- Seguridad y calidad certificadas
- Sirve ambientes de hasta 80 personas
- Grifo (vaso y chorro) en latón cromado, con ajuste de chorro de agua
- Compresor de bajo consumo muy silencioso
- Capacidad de 5 LTS
- Gabinete en chapa de acero galvanizado (inoxidable)
- Grifo cromado
- Bandeja superior en acero inoxidable
- Con serpentin interno estañado evitando la contaminación en el agua
- 220v
- Dimensiones 1100 x 370 x 290mm

MESA LARGA DE MADERA

Mesa rectangular

- Superficie de 2,40 X 1,00 Mts en aglomerados de madera terciada de 30 mm,
- Acabado en lustre; con balance;
- Acabados en pintura barnizado
- Altura: 1.50 mts
- Ancho 1mts
- Color: madera / barnizado
- Bases metálicas pintura electrostática horneable.
- BASES Y SOPORTES: metálicas tipo CR pintura electrostática

GARANTIA Un año (1) desde la compra original. La Garantía cubre: todos los costos de reparación o reemplazo de cualquier pieza de este equipo que resulte defectuoso

RELOJ BIOMÉTRICO

Especificaciones técnicas:

- Pantalla TFT de 2.8 Pulgadas
- Capacidad de Huellas 500
- Capacidad de Tarjetas 500(Estándar)
- Capacidad de Eventos 50,00
- Comunicación TCP/IP, USB-Host
- Funciones Estándar Timbre Programado, SMS, Código de Trabajo, Horario de Verano, Reporte SSR, Búsqueda Self-Service, Cambio Automático de Estado, Entrada T9 ID de 9 Dígitos, Tarjeta ID
- Fuente de Alimentación 5V DC 2ª
- Temperatura de Operación 0°c a 45°c
- Humedad de Operación 20% - 80%
- Dimensiones 185 x 140 x 30 mm

BOQUILLA PLÁSTICO PARA ALCOHOLÍMETRO

- Boquillas desechables de PVC (bolsa de 10 unidades) Para alcoholímetro Q-586-AT818
- Boquillas compatibles con los siguientes productos:

- Alcoholímetro personal black pro 1.000
- Alcoholímetro Digital Fiable Silver Pro 300
- Alcoholímetro Digital Profesional Sensor De Combustible
- Alcoholímetro Profesional Fiable Con Sensor Intercambiable
- Alcoholímetro Profesional Con Sensor De Tercera Generación

ALCOHOLÍMETRO

- Método de prueba Sensor Dräger electroquímico para tecnología 1/4"; específico para alcohol
- Rango de la prueba De 0 a 2,5 mg/l; indicación visual si se excede el rango de la prueba
- Toma de muestras Estándar: toma de muestras automática al alcanzar el volumen mínimo. Es posible realizar una toma de muestras pasiva o activar manualmente la toma de muestras
- Listo para usar Aprox. 2 s después del encendido
- Visualización de los resultados Aprox. 3 s (con 0 mg/l); aprox. 10 s (con 0,5 mg/l, temperatura ambiente)
- Temperatura de funcionamiento De -5 a +50 °C;
- Pantalla Pantalla gráfica LCD con retroiluminación; 41 mm x 24 mm (128 x 64 píxeles)
- LED Tres colores para avisos y mensajes de la pantalla
- Emisor de señales acústicas Diferentes tonos de refuerzo para los avisos de advertencia y de la pantalla
- Capacidad de memoria Espacio para guardar las 5.000 últimas pruebas, con número, fecha y hora de la prueba
- Fuente de alimentación Dos pilas AA o baterías NiMH; estado de carga en la pantalla. Con un juego de baterías se pueden realizar unas 1500 pruebas. Es posible cargar las baterías NiMH recargables en el equipo
- Calibración: Calibración con gas seco o húmedo
- Medidas (Al x An x Pr), peso 147 mm x 65 mm x 39 mm, aprox. 260 g
- Configuración de los equipos Configuración de ajuste directamente en el equipo y mediante el menú (se requiere PIN). No se requiere software para PC adicional
- Vibración y golpes De conformidad con EN 60068-2-6, EN 60068-2-27, EN 60068-2-64, MIL-STD 810F
- Conformidad CE Directiva CEM
- Interfaces de datos USB a PC; interfaz óptica para el control de la impresora
- Estándar Cumple con la norma EN 15964
- Clase de protección IP54

SILLA PRESIDENCIAL

Silla ejecutiva de color negro respaldo alto 80 cms. De alto x 51 cms. De ancho tapizado en cuero de primera calidad, asiento y respaldo sincronizado con apoya cabeza, en cuero, con apoya brazos. Base en aluminio con mecanismo de regulación de altura a gas, reclinado con sistema excéntrico con manija de regulaje de tensión y trabamiento de en dos posiciones con posa brazos Dimensiones Anchura del asiento (s / brazo): 0,65 mts; Profundidad total: 0,63 mts,; Altura del asiento: 0,52 mts; Altura total: 1,02 mts

Asiento y respaldo de vuelta medio, construido en la concha del sistema bi-partido compensar multilaminado 15mm de espesor. Sistema de unión con el respaldo, a través de la hoja de acero con acabado epoxi en polvo de la pintura. De espuma de poliuretano anatómica, 45mm de espesor, con densidad D40, pegada en el caparazón, con borde ligeramente curvado para evitar obstrucciones en el torrente sanguíneo. Forro de cuero. Mecanismo de Reclinables mecanismo a través del

sistema sincrónico en proporción de 2:1 compuesto de cuerpo de aluminio inyectado con anti-corrosivo y anti-moho por el fosfatado y pintura en polvo de color negro Sistema de reclinación con eje horizontal, el bloqueo de todos los tapizados en cinco posiciones y el sistema de liberación del tipo de motor anti-pánico. Sistema de regulación de la de presión de la reclinación a través de mando, el ajuste neumático de altura del asiento, e individual para impulsar la regulación y la fijación del respaldo inyectado en polipropileno 100% reciclable. Base giratoria inyectados con 5 barras de aluminio y pulido. Rotación de doble vuelta 60mm de diámetro hecha de poliamida 6,6 mm con la banda de rodadura de poliuretano inyectado eje 3mm de espesor apoyado en rodamiento de bolas de acero. Armas Brazos fijos, sin ajuste de altura, estructura en aluminio pulido, con brazos de poliuretano inyectado. Establecido el asiento y el respaldo por medio de tornillos métricos

SILLAS PLÁSTICAS

SILLAS DE PLASTICO: De Polipropileno; Dimensiones: Altura 812 mm., Ancho Interior 475 mm., Ancho Exterior 562 mm., Fondo 445 mm., Peso 2,885 Kg. De color verde oscuro

SCANER DE ESCRITORIO

PDS-5000. Escáner de escritorio a color con dúplex para escanear en alto volumen

Información general

El escáner de escritorio PDS-5000 de alta velocidad viene con una variedad de funciones para pymes y entornos en los que se digitaliza en alto volumen. Este escáner captura una o ambas caras de un documento en un solo paso a una velocidad de 60 ppm‡ gracias al alimentador automático de documentos de hasta 100 hojas. Es ideal para escanear documentos de varias páginas y de una longitud de hasta 236"‡, tarjetas de presentación y tarjetas plásticas en relieve‡. Escanee con facilidad hacia una variedad de destinos, incluyendo archivos, OCR, correo electrónico, FTP, carpetas en red y hacia Microsoft® SharePoint® en una variedad de formatos tales como PDF, TIFF, JPEG y de Microsoft Office.

El PDS-5000 viene con una variedad de funciones y características para optimizar imágenes, incluyendo una detección de alimentación de soportes ultrasónica, eliminación de fondo, eliminación de página en blanco y enderezamiento. El escaneado de códigos de barras por lote ayuda a simplificar la manera de clasificar archivos y facilitar su búsqueda. Todas estas funciones permiten la fácil integración del PDS-5000 a las operaciones diarias de la oficina.

Características

- Ideal para entornos en los que se digitaliza en alto volumen: tiene un ciclo de trabajo diario de hasta 6.000 páginas escaneadas‡
- Escaneado de alta velocidad: escanea materiales por una o ambas caras en un solo paso a color y en blanco y negro a una velocidad de hasta 60 ppm‡
- Escaneado múltiple: capaz de escanear hasta 100 hojas mediante el alimentador automático de documentos
- Escaneado de alta precisión: resolución óptica de hasta 600 dpi, además de una gama de funciones y características potentes que optimizan las imágenes
- Escaneado avanzado: detección de alimentación de soportes ultrasónica con rodillos de inversión para garantizar que cada página sea digitalizada correctamente, y escaneado por lotes de códigos de barra para ayudar a simplificar la manera de clasificar y buscar archivos
- Procesamiento de imágenes rápido: mediante la interfaz Super Speed USB 3.0
- Compatible con Kofax VRS®‡: uno de los softwares de procesamiento de imágenes más importantes, capaz de evaluar y mejorar cada página escaneada

Características

Alimentador automático de documentos	Hasta 100 hojas de capacidad
Capacidad del papel máxima	Hasta 100 hojas (ADF)
Ciclo de trabajo diario‡	Hasta 6.000 hojas escaneadas por día
Escanea por ambos lados (dúplex)	Sí

Pantalla LCD	Monocrómatica de 2 líneas
Opciones de escaneado	24 bits a color, 8 bits (256 niveles) en escala de grises, 1 bit en blanco y negro
Resolución óptica máxima	Hasta 600 x 600 dpi
Sensor de imagen	CCD Dual
Velocidad de escaneado‡	Hasta 60 páginas por minuto (a color y en blanco y negro)
Características Avanzadas	
Auto enderezamiento	Sí
Detección de alimentación múltiple	Sí
Eliminación de fondo	Sí
Eliminación de página en blanco	Sí
Escaneado 2 en 1	Sí
Escaneo a unidad de memoria flash	No
Modo de escaneado continuo	Sí
PDF con búsqueda de contenido	Sí
Otros	
Compatibilidad con sistemas operativos	Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 or later, Mac® OS X v10.8.x, 10.9.x, 10.10.x or later, Linux® RedHat 9, Ubuntu 6.06, Fedora, OpenSUSE, Mandriva y Debian
Consumo eléctrico	En modo Listo/Preparado: 18,5 W / En modo Ahorro de energía: 1,7 W / Al escanear: 58,0 W
Contenido del empaque	Escáner PDS-5000, cables de alimentación para adaptador de CA de categoría B (EE. UU.) y de categoría M (Brasil), cables de alimentación, cable para interfaz USB 3.0 (compatible con USB 2.0), Guía de configuración rápida, DVD de instalación, Manual del usuario (se puede acceder mediante el DVD), Hoja de garantía y Hoja de registro del producto
Garantía	Limitada de 1 año

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN A

MFC-L6900DW. Multifuncional láser empresarial para grupos de trabajo que imprimen en alto volumen.

Información general

La DCP-L5600DN de Brother es una copiadora multifuncional láser monocromática ideal para imprimir en alto volumen y reducir costos operativos. Reduzca costos de impresión con el cartucho de tóner de reemplazo de alto rendimiento y aumente la productividad en la oficina con una velocidad de impresión de 42 ppm. Esta DCP tiene una capacidad de papel de 250 hojas y una bandeja multipropósito de 50 hojas. La capacidad total se puede expandir con las bandejas opcionales. Escanee sus documentos con rapidez gracias al alimentador automático de documentos de 70 hojas o el cristal del escáner de tamaño legal, y envíelos a una gran variedad de destinos. Las funciones de seguridad avanzadas permiten la autenticación de usuarios y la pantalla táctil a color

facilita la impresión directa y el escaneado hacia servicios comerciales en la nube‡. El equipo se puede compartir fácilmente con otros usuarios mediante la interfaz Ethernet.
Características:

- **Impresión y copiado de alta calidad.** Con una velocidad de impresión y copiado de hasta 42 páginas por minuto, esta DCP de alto rendimiento es ideal para la oficina.

- **Impresión a bajo costo.** El cartucho de alto rendimiento de reemplazo de 8.000 páginas‡ le ayudará a reducir costos operacionales.
- **Conectividad en red cableada integrada.** Comparta su DCP-L5600DN con otros usuarios en la misma red mediante la interfaz Ethernet.
- **Capacidad de papel expandible.** Imprima en alto volumen gracias a la bandeja ajustable de 250 hojas y la bandeja multipropósito de 50 hojas. Las bandejas de 250 o 520 hojas opcionales están disponibles para aumentar la capacidad a un total de 1.340 hojas.
- **Alimentador automático de 70 hojas.** Ideal para el copiado y escaneado autónomo de documentos de varias páginas (en tamaño hasta legal).
- **Impresión dúplex (ambas caras) automática.** La impresión dúplex automática ayuda a ahorrar papel. Los documentos de una cara que se copien pueden ser impresos por ambas caras del papel.
- **Escaneado rápido con funciones avanzadas‡.** Ayuda a aumentar la productividad con una velocidad de escaneado de hasta 28 ipm‡. Además, esta DCP permite escanear a una variedad de destinos como correo electrónico, servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, servicios en la nube y carpeta en red (CIFS).
- **Pantalla táctil a color de 3,7".** Permite navegar fácilmente por los menús y personalizar hasta 48 accesos directos. Además, utilice el panel táctil para escanear hacia servicios comerciales en la nube‡, incluyendo: EVERNOTE®, DROPBOX, GOOGLE DRIVE™ y ONENOTE®, entre otros.
- **Cristal del escáner de tamaño legal.** Para copiar o escanear a color materiales encuadernados o documentos de tamaño legal.
- **Impresión y escaneado con dispositivos móviles.** Impresión desde dispositivos móviles mediante‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace y Wi-Fi Direct®. La aplicación Brother iPrint&Scan le permite escanear documentos hacia su dispositivo móvil.
- **Garantía.** Limitada de 1 año.

Impresión

Tecnología de impresión	Láser monocromática
Tipo de suministros	Cartucho de tóner y unidad de tambor
Velocidad de impresión máx. en negro (ppm)	42 ppm
Velocidad de impresión máx. a color (ppm)	N/D
Resolución de impresión (dpi máx.)	Hasta 1.200 x 1.200 dpi
Capacidad de entrada del papel‡	250 hojas
Capacidad de papel opcional (hojas)‡	LT-5500‡ (250 hojas x2) o LT-6500‡ (520 hojas x2)
Bandeja Multiuso	Sí (hasta 50 hojas)
Impresión Dúplex	Sí
Interfaces estándares	Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad
Interfaz Optional‡	N/D
Memoria Estándard (MB)	256 MB

Compatibilidad del controlador de impresión†	Windows®, Mac OS®, Linux
Emulación(es)	PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Versión 1.7, XPS Versión 1.0
Función: Impresión de datos seguros	Sí
Ciclo mensual de trabajo‡	50.000 hojas
Volumen de impresión mensual recomendado	Hasta 3.500 páginas
Copias Múltiples	Sí (hasta 99)

Copia

Tipo de copiado	Monocromático
Diseño	Cama plana
Capacidad máx. del alimentador automático de documentos‡	ADF de 70 hojas
Velocidad de copiado máx. en negro (cpm)	42 cpm
Velocidad de copiado máx. a color (cpm)	N/D
Copiado independiente	Sí
Reducción / Ampliación	25% a 400%
Funcionalidad de ordenación	Sí
Función N en 1	2 en 1 y 4 en 1
Copia tamaño afiche	No
Tamaño del cristal del escáner	Legal

Escaneo

Tipo de escáner	Monocromático y a color
Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi)†	19.200 x 19.200 dpi
Resolución óptica de escaneado (dpi)	1.200 x 1.200 dpi‡
Profundidad de color	48 bits
Compatibilidad del controlador de escaneo†	Windows®/Mac OS®
Aplicaciones†	Incluye Nuance™ PaperPort™ SE con OCR para Windows® y Presto!® PageManager® para Mac®
Aplicaciones OCR†	Incluye Nuance™ PaperPort™ SE con OCR para Windows® y Presto!® PageManager® para Mac®
Formato de archivos para escaneo	JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
Funcionalidad de escaneo a otros destinos†	Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo

	electrónico, carpeta en red (CIFS - Windows® solamente)
Otro	
Funciones Estándar de Red†	Impresión y escaneado
Protocolos de red compatibles (IPv4)	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA(Auto IP), WINS/NetBIOS name resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, SMTP Client, IPP/IPPS, FTP Client y Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS server, TFTP client y server, ICMP, Web Services (impresión/escaneado), SNTP Client, LDAP
Protocolos de red compatibles (IPv6)	NDP, RA, DNS resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, SMTP Client, FTP Client y Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS Server, TFTP Client y Server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan)
Interfaz de red estándar	Red (Ethernet)
Funciones de Seguridad	Active Directory®, Bloqueo seguro de funciones (Secure Function Lock), ranura para seguro, impresión segura
Contenido de la caja	(1) Cartucho de tóner de rendimiento estándar (3.000 págs. aprox.‡), (1) unidad de tambor DR820 (rinde aprox. 30.000 págs.‡), Guía de configuración rápida y Guía básica del usuario, CD-ROM de instalación, cable de alimentación de CA
Marcas de papel recomendadas	Papel común: Xerox 4200DP 20 lb., Hammermill Laser Paper 24 lb., Etiquetas: Avery Laser Label #5160
Tipos de papel	Común, bond, sobres (hasta 10), etiquetas, papel reciclado, papel de colores, membrete
Manejo de soportes de impresión	Carta, legal, ejecutivo A4, A5, A6
Bandeja Multiuso - Tamaño del papel	Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, tamaños especiales (3,0" a 8,5" de ancho y 5.0" a 14" de largo)
Peso del papel en la bandeja principal (min./máx.)	16 a 32 lb (bond)
Peso del papel en la bandeja multipropósito (mín./máx.)	16 a 53 lb (bond)
Tamaño mínimo de documentos utilizados en el ADF (ancho/alto)	4,1"/5,8"

Tamaño máximo de documentos utilizados en el ADF (ancho/alto)	8,5/14"
Peso del papel para uso en el ADF (mín./máx.)	17 a 24 lb
Capacidad de salida de papel (hojas)	150 hojas
Pantalla LCD	Táctil a color de 3,7"
Pantalla LCD iluminada	Sí
Fuente de alimentación	CA de 120 V 50/60 Hz
Consumo eléctrico - Reposo/En Espera/Copiando	8,4 W (1,6 W en modo Ahorrro de energía)/36 W/630 W
Calificación ENERGY STAR®	Sí
Temperaturas operativas	32-104 °F
Margen de humedad operativa	20% a 80% (sin condensación)
Dimensiones de la caja (anch. x prof. x alt.)	23,6" x 20,7" x 24,8"
Peso de la caja	45,5 lb
Dimensiones del equipo (anch. x prof. x alt.)	19,5" x 16,8" x 19,1"
Peso del equipo	37,6 lb
Garantía	Limitada de 1 año

TONNER MFC-L6900

TN890	Cartucho de ultra alto rendimiento (rendimiento aprox. de 20.000 páginas en conformidad con ISO/IEC 19752 (carta/A4))

Detalles técnicos

Tipo	cartucho

Características

Colores de impresión	Negro
Tecnología de impresión	Laser
Marca compatible	Brother
Rendimiento de impresión	20.000 páginas
Cantidad por paquete	1 pieza(s)

Información de producto

Color de la tinta	Negro

Admite impresión a color	Sí
Tipo de salida de impresora	color
Tecnología de impresión	Laser
Dispositivos compatibles	HL-L6200DW, HL-L6200DWT, HL-L6250DW, HL-L6300DW, HL-L6400DW, HL-L6400DWT, MFC-L6700DW, MFC-L6750DW, MFC-L6800DW, MFC-L6900DW
Características especiales	Producción de papel: 20000 páginas

TONNER DCP-L5600

TN850	Cartucho de alto rendimiento (rendimiento aprox. de 8.000 páginas en conformidad con ISO/IEC 19752 (carta/A4))

Detalles técnicos

Tipo	cartucho

Empaquetado

Tipo de embalaje	Caja

Características

Rendimiento de impresión	8.000 páginas
Tecnología de impresión	Laser
Compatibilidad	MFC-L6900DW\nHL-L6200DW
Colores de impresión	Negro
Rendimiento de impresión de página (en negro)	8.000 páginas
Cantidad por paquete	1 pieza(s)
Original	

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN B

MFC-L6900DW. Multifuncional láser empresarial para grupos de trabajo que imprimen en alto volumen
Información general
El MFC-L6900DW de Brother es un multifuncional láser monocromático de alta durabilidad, ideal para grupos de trabajo que imprimen en alto volumen. Reduzca gastos con el cartucho de tóner de súper alto rendimiento incluido o con el cartucho de tóner de reemplazo de ultra alto rendimiento.

Aumente la productividad en la oficina gracias a una velocidad de impresión y copiado de 52 ppm y una bandeja amplia de 570 hojas. Esta máquina se puede acoplar virtualmente a cualquier ambiente de trabajo, ya que la capacidad del papel se puede expandir a 1.610 con las bandejas opcionales o con la torre de bandejas opcional (520 hojas x 4 bandejas). Ofrece funciones de escaneado avanzadas para digitalizar hacia varios destinos y la velocidad de escaneado monocromático más rápida en su clase‡. Las funciones de seguridad avanzadas permiten la autenticación de usuarios para mantener seguros tanto sus documentos como el equipo
Características:

- **Impresión rápida y de alta calidad para imprimir en alto volumen.** Con un diseño resistente a las más arduas condiciones y una extraordinaria velocidad de impresión de hasta 52 páginas por minuto, este multifuncional es ideal para la oficina. Ofrece además una resolución de hasta 1.200 x 1.200 dpi para imprimir documentos comerciales e imágenes con resultados nítidos.

- **Bajo costo total de propiedad (TCO).** Incluye un cartucho de tóner de súper alto rendimiento de 12.000 páginas‡ que proporciona valor agregado. Para reducir aún más los costos de impresión, utilice el cartucho de reemplazo de ultra alto rendimiento de 20.000 páginas‡.
- **Funciones de seguridad avanzadas.** Este todo en uno láser de alto rendimiento incluye un lector de tarjetas NFC integrado y Active Directory® para autenticar a los usuarios en red y ayudar a proteger el equipo de usuarios no autorizados. Otras funciones de seguridad que se incluyen son: El Bloqueo seguro de funciones (Secure Function Lock), LDAP, SSL/TLS y más.
- **Capacidad de papel expandible.** Imprima en alto volumen gracias a la bandeja ajustable de 520 hojas y la bandeja multipropósito de 50 hojas. Las bandejas de 250 y 520 hojas opcionales están disponibles para aumentar la capacidad a un total de 1.610 hojas. Como alternativa, una torre de cuatro bandejas de 520 hojas cada una y una base estabilizadora opcionales se pueden adquirir para una capacidad total de 2.650 hojas.
- **Pantalla táctil a color de 4,85".** Permite navegar fácilmente por los menús y personalizar hasta 48 accesos directos. Además, utilice el panel táctil para escanear hacia servicios comerciales en la nube‡, incluyendo: EVERNOTE®, DROPBOX, GOOGLE DRIVE™, ONENOTE®, entre otros.
- **Varias opciones de conectividad en red†.** Interfaces 802.11b/g/n inalámbrica y Gigabit Ethernet integradas para compartir su MFC-L6900DW con otros usuarios en la misma red.
- **Funcionalidad dúplex avanzada.** Impresión y copiado por ambas caras de una hoja para ayudar a ahorrar papel. El alimentador automático de documentos con capacidad para 80 hojas permite escanear ambas caras del papel en un solo paso a una velocidad de hasta 100 ipm (en negro)‡.
- **Impresión y escaneado con dispositivos móviles.** Impresión desde dispositivos móviles mediante‡: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® y NFC. La aplicación Brother iPrint&Scan le permite escanear documentos hacia su dispositivo móvil.
- **Funciones de escaneado avanzadas para digitalizar con rapidez‡.** Posee una velocidad de escaneado de 50 ipm‡, la más rápida en su clase, y permite escanear a una variedad de destinos que facilitan el flujo de trabajo en la oficina, incluyendo escaneado a correo electrónico, servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, la nube, carpetas en red (CIFS) y más.
- **Servicio al cliente.** El MFC-L6900DW viene con una garantía limitada de 1 año y asistencia telefónica durante la vida útil del producto.

Impresión

Tecnología de impresión	Láser monocromática
Tipo de suministros	Cartucho de tóner y unidad de tambor
Velocidad de impresión máx. en negro (ppm)	52 ppm
Velocidad de impresión máx. a color (ppm)	N/D
Resolución de impresión (dpi máx.)	Hasta 1.200 x 1.200
Capacidad de entrada del papel‡	520 hojas

Capacidad de papel opcional (hojas)‡	LT-5500‡ (250 hojas x2) o LT-6500‡ (520 hojas x2) o TT-4000‡ (torre de bandejas con estabilizador: incluye 520 hojas x4)
Bandeja Multiuso	Sí (hasta 50 hojas)
Impresión Dúplex	Sí
Interfaces estándares	802.11b/g/n inalámbrica, Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad
Interfaz Optional‡	N/D
Memoria Estándard (MB)	1 GB
Compatibilidad del controlador de impresión†	Windows®, Mac OS®, Linux
Emulación(es)	PCL6, BR-Script3‡, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Versión 1.0
Función: Impresión de datos seguros	Sí
Ciclo mensual de trabajo‡	150.000 hojas
Volumen de impresión mensual recomendado	Hasta 10.000 páginas
Copias Múltiples	Sí (hasta 99)

Fax

Tipo de fax	Monocromático
Velocidad del módem del fax	Súper G3 de 33.600 bps
Velocidad máxima de transmisión (seg.)‡	2,5 seg./página aprox.
Recepción sin papel	Sí
Auricular	N/D
Centro de mensajes®	N/D
Interfaz TAD externa	Sí
Llamada en espera / Identificador de llamadas / Timbre distintivo establecidos‡	No/No/Sí
Ubicaciones de marcación automática	300 ubicaciones
Multienvío (n.° de ubicaciones)‡	Sí (350 ubicaciones)
Escaneo rápido (transmisión desde la memoria)‡	2,5 seg./página aprox.
Reducción automática de fax entrante	Sí
Reenvío de fax	Sí
Marcación automática	Sí
Acceso simultáneo	Sí
Cambio fax / teléfono	Sí
Escala de grises	256
Método de codificación del fax	MH / MR / MMR / JBIG / JPEG
Compatibilidad de PC a fax (envío / recepción)†	Sí
Memoria de páginas del fax‡	Hasta 500 hojas
Encabezado automático de fecha y hora	Sí

Copia

Tipo de copiado	Monocromático
Diseño	Cama plana
Capacidad máx. del alimentador automático de documentos‡	ADF de 80 hojas
Velocidad de copiado máx. en negro (cpm)	52 cpm
Velocidad de copiado máx. a color (cpm)	N/D
Copiado independiente	Sí
Reducción / Ampliación	25% a 400%
Funcionalidad de ordenación	Sí
Función N en 1	2 en 1 y 4 en 1
Copia tamaño afiche	No
Tamaño del cristal del escáner	Legal

Escaneo

Tipo de escáner	Monocromático y a color
Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi)†	19.200 x 19.200 dpi
Resolución óptica de escaneado (dpi)	1.200 x 1.200 dpi‡
Profundidad de color	48 bits
Compatibilidad del controlador de escaneo†	Windows®/Mac OS®
Aplicaciones OCR†	Incluye Nuance™ PaperPort™ SE con OCR para Windows® y Presto!® PageManager® para Mac®
Formato de archivos para escaneo	JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
Funcionalidad de escaneo a otros destinos†	Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, archivo, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS), Easy Scan to E-mail

Otros

Funciones Estándar de Red†	Impresión, escaneado, envío/recepción de fax por PC (PC-fax no disponible para Mac OS®), I-Fax, libreta de direcciones corporativas (LDAP)
Protocolos de red compatibles (IPv4)	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA(Auto IP), WINS/NetBIOS name resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, POP3, SMTP Client, IPP/IPPS, FTP Client y Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS server, TFTP client y server, ICMP, Web Services (Print/Scan), SNTP Client, LDAP, IMAP4
Protocolos de red compatibles (IPv6)	NDP, RA, DNS resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, POP3, SMTP Client, FTP Client y Server, CIFS Client, TELNET Server,

	SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS server, TFTP client y server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4
Seguridad para red inalámbrica	WEP 64/128 bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
Configuración Inalámbrica de una tecla	Wi-Fi Protected Setup™
Interfaz de red estándar	Red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica
Funciones de Seguridad	Lector de tarjetas NFC integrado, Active Directory®, Bloqueo seguro de funciones (Secure Function Lock), ranura para seguro, impresión segura
Contenido de la caja	(1) Cartucho de tóner de súper alto rendimiento (12.000 págs. aprox.‡), (1) unidad de tambor DR890 (rinde aprox. 50.000 págs.‡), Guía de configuración rápida y Guía básica del usuario, CD-ROM de instalación, cable de alimentación de CA, cable para línea telefónica
Marcas de papel recomendadas	Papel común: Xerox 4200DP 20 lb., Hammermill Laser Paper 24 lb., Etiquetas: Avery Laser Label #5160
Tipos de papel	Común, bond, sobres (hasta 10), etiquetas, papel reciclado, papel de colores, membrete
Manejo de soportes de impresión	Carta, legal, ejecutivo A4, A5, A6
Bandeja Multiuso - Tamaño del papel	Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, tamaños especiales (3,0" a 8,5" de ancho y 5.0" a 14" de largo)
Peso del papel en la bandeja principal (min./máx.)	16 a 32 lb (bond)
Peso del papel en la bandeja multipropósito (mín./máx.)	16 a 53 lb (bond)
Tamaño mínimo de documentos utilizados en el ADF (ancho/alto)	4,1"/5,8"
Tamaño máximo de documentos utilizados en el ADF (ancho/alto)	8,5/14"
Peso del papel para uso en el ADF (mín./máx.)	17 a 24 lb
Capacidad de salida de papel (hojas)	250 hojas (con sensor de papel)
Pantalla LCD	Táctil a color de 4,85"
Pantalla LCD iluminada	Sí
Memoria con respaldo	Sí
Fuente de alimentación	CA de 120 V y 50/60Hz
Consumo eléctrico - Reposo/En Espera/Copiando	8,9 W (1,8 W en modo Ahorrro de energía)/36 W/730W
Calificación ENERGY STAR®	Sí
Temperaturas operativas	32-104 °F
Margen de humedad operativa	20% a 80% (sin condensación)
Dimensiones de la caja (anch. x prof. x alt.)	23,6" x 20,7" x 30"
Peso de la caja	51,8 lb
Dimensiones del equipo (anch. x prof. x alt.)	19,5" x 16,8" x 20,4"
Peso del equipo	41,9 lb

Garantía Limitada de 1 año

AIRE DE 1200 BTU

Capacidad de Enfriamiento: BTU/h 12.000

Capacidad de Calefacción: Entrada de Energía (enfriamiento/calefacción) 1490/- ; Corriente de Funcionamiento (enfriamiento/calefacción) 7.1/-

EER: EER (btu/h.w) 11,06 ; W/W 3.24

Compresor: Giratorio

Eliminación de la Humedad: l/h.(pts/h) 1.62

Ventilador: *Interior:* Ventilador de flujo cruzado – salida de motor 30; *Exterior:* Hélice, Ventilador – tipo de motor CA – Salida 43

Capacidad Nominal: 12,000 BTUh

Características Eléctricas: 220/1/60

Dimensiones: 297x890x210 mm - 550x658x289 mm

Peso Neto: 9 Kg 26 Kg 20

Eficiencia energética: SEER 11.1 EER

REFRIGERADOR – FRIGOBAR

Descripción: Nueva línea de frigobares que combinan el diseño tradicional con la tecnología y necesidades actuales;

Congelador: Parrilla anti-derrames; Puerta deslizable

Refrigerador: Iluminación LED en el interior Control de temperatura con 3 niveles de enfriamiento; Parrilla de Cristal Templado con diseño Deco ; 2 Anaqueles en la puerta con varilla de aluminio; MulW Keeper; Secret Slim bin ; Amplio cajón para frutas y verduras Fresh Keeper

Diseño: Puerta reversible Classic ; Top Table ; Control de temperatura mecánica ; Deshielo manual; Manijas ocultas; Marco de la puerta con aluminio

Características:

- Mula-Keeper, es una gaveta en la puerta en la cual es posible guardar mantequilla, u otros productos lácteos.
- Contorno de la puerta con terminado en cromo.
- Secret Slim bin, es un anaquel Slim ubicado en la parte inferior de la puerta en la cual puede guardar quesos o productos en empaque delgado.
- Frigobar con iluminación LED que brinda mayor elegancia en el interior.
- Secret Slim bin, es un anaquel Slim ubicado en la parte inferior de la puerta en la cual puede guardar quesos o productos en empaque delgado

Ficha técnica

- Producto (Anc. / Alt. / Fon.) mm. 489 / 918 / 580
- Empaque (Anc. / Alt. / Fon.) mm. 520 / 960 / 605

- Peso producto / empaque. 28 Kg / 30 Kg
- Garantía total de 1 año

2. Plan de Entregas

Los bienes serán entregados por la empresa contratista dentro de los 15 (quince) días de haber firmado el contrato con la Municipalidad de Capiibary.

La Empresa adjudicada deberá entregar los bienes en el lugar indicado por la Convocante, y el costo del traslado de los bienes correrán por cuenta exclusiva de la Empresa Adjudicada.

El local de entrega será en la Municipalidad de Capiibary, situada sobre la Avda. Ruta X Las Residentas.

El horario de entrega de los bienes será desde las 07:00 am hasta las 13:00 pm, de lunes a viernes.

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

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *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 Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

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

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
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: 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.
El oferente deberá entregar los siguientes documentos: *1-* Copia de balance general ejercicios 2016-2017 legible debidamente firmados por el representante legal de la empresa y el contador *2-* Comprobantes de pago a la Sub Secretaria de tributación ejercicios legibles 2016-2017 *3-* Facturaciones o contratos anteriores en provisión de bienes, objeto de la presente licitación, prestados en los 2 últimos años (2016-2017)

***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 **"ACTIVO o HISTORICO**". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser 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.