CARTA DE INVITACIÓN

Asunción, 4 octubre de 2019.-

Señor/es
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes con el objeto de invitarlos a participar en el procedimiento de **Contratación por Excepción N° 01/2019** para la **"ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA PERSONAS PARA GUARDAPARQUES Y BOMBEROS".**

Los bienes requeridos son los siguientes:

Código de Catalogo	Descripción de los Bienes	Unidad M.	Presentación	Cantidad
50192902-001	Fideos en paquetes de 5 kilos como mínimo.	unidad	paquete	50
50151513-001	Aceite Vegetal comestibles de girasol de girasol de 5litros como mínimo.	unidad	frasco	50
50131702-003	Leche en polvo en paquetes de 800 gramos como mínimo	unidad	paquete	150
50112001-999	Picadillo de carne vacuna enlatada de 90gramos como mínimo	unidad	lata	500
50112001-028	Carne Conservada enlatada de 250 gramos como mínimo	unidad	lata	300
50161509-002	Azúcar en paquete de 5 kilos como mínimo	unidad	paquete	50
50171549-001	Yerba mate en paquete de 500 gramos como mínimo	unidad	paquete	150
50171550-008	Extracto de tomate puro en tetrapak de 90 gramos como mínimo	unidad	Envase	300
50171551-001	Sal fina yodada en paquete de 1 kilo como mínimo	unidad	paquete	100
50201706-002	Café concentrado instantáneo en frasco de 200 gramos como mínimo	unidad	frasco	100
50221101-001	Arroz en paquetes de 5 kilos como mínimo	unidad	paquete	80
50221102-004	Harina de trigo, tipo 000 en paquetes de 5 kilos como mínimo	unidad	paquete	200

1. La oferta deberá presentarse dirigido a la Convocante, en la siguiente dirección: Avda. Madame Lynch 3500 esq. Reservista del Chaco, se aceptarán Nota de

Presupuesto debidamente firmada y completada por el oferente, conforme a la planilla que se adjunta a la presente carta de invitación.

2. El plazo de presentación de ofertas es: **07 de octubre de 2019, a las 12:00 horas.**
3. El tope de consultas es: **04/10/19, 15:00 hs.**

4. La apertura de sobres se realizará el: **07 de octubre de 2019, a las 12:10 horas.**
5. El plazo de validez de la oferta será de: **30 (treinta) días.**

6. **El oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:**
   6.1. Formulario de oferta (debidamente completado y firmado)
   6.2. Garantía de mantenimiento de oferta: Declaración Jurada, por el 5 % del monto de su oferta, según formulario adjunto, cuya validez será de 60 (sesenta) días.
   6.3. Formulario de Declaración Jurada del Art. 40, debidamente completado y firmado.

<u>Para oferentes individuales. Personas físicas:</u>

6.4. Fotocopia de cédula de identidad del firmante de la oferta
6.5. Constancia de inscripción en el RUC
6.6. 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.*
6.7. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
6.8. Fotocopia de la Patente Municipal del oferente

<u>Para oferentes individuales. Personas jurídicas:</u>

6.9. 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.*

6.10. Constancia de inscripción en el RUC
6.11. Documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad, copia simple.
6.12. 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.*
6.13. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
6.14. Fotocopia de la Patente Municipal del oferente.

7. **El sistema de adjudicación: es por ÍTEM.**

8. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer dentro de los 5 días calendarios posteriores a la fecha de adjudicación, por Nota. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. (www.contrataciones.gov.py)".

9. **La adjudicación se formalizará por: Contrato.**
10. **Plan de entregas:**

El plazo de entrega es de 2 (dos) días a partir de la recepción de la Orden de Compra, emitida por la Dirección Administrativa. Lugar de entrega de los bienes: Avda. Madame Lynch 3500 esq. Reservista del Chaco, Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, Dirección de Administración.

11. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10 % del valor total del contrato.**

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

12. Condiciones de Pago:

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al impuesto a la renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay.

Los documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de solicitud de pago del proveedor.
2. Factura Crédito
3. Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora.
4. Acta de recepción final del suministro, debidamente firmadas por el/los jefe/s de la dependencia que recibió el bien proveído.

El pago se hará en base a los precios que figuren en la planilla de precios de la oferta adjudicada. QUE EN NINGUN MOMENTO SERA MODIFICADA O CAMBIADA.

De las retenciones:

Se realizaran retenciones sobre las facturas según el siguiente detalle

- 30% IVA: sobre el valor del I.V.A.
- 3% IMPUESTO A LA RENTA: sobre el valor neto de la Factura.
- 0.4% IMPUESTO PARA EL SISTEMA DE CONTRATACIONES PÙBLICAS: sobre el valor de la Factura deducido el impuesto a la renta.

Las retenciones estarán sujetas a variaciones de conformidad con las imposiciones legales a la fecha de la obligación de las facturas de crédito en el Sistema de Contabilidad Pública (SICO).

Las facturas deberán presentarse en la Dependencia de Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración y Finanzas.

ANEXO A

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

I.Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta *   *[El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente]*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

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 la patente Municipal del Oferente.
d) 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.*
e) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

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

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*

c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 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.*
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: I. 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 II. 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.

Atentamente.

Lic. Mabel Ramírez de Insfrán
Directora
Dirección Operativa de Contrataciones