MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS (DINCAP)

PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CENSO Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS (PISCEA)
CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4423/OC-PR

COMPARACIÓN DE PRECIO (CP) N° 03 /2022
"ADQUISICIÓN DE PAPELES Y UTILES PARA OFICINAS DE LA DCEA Y PISCEA"

ID: 409.006

Asunción – Paraguay

AÑO 2022

(*Lugar y fecha*) _____

Señor

_____(*Datos del potencial proveedor o contratista invitado*)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Comparación de Precio (CP) N° 03/2022 "ADQUISICIÓN DE PAPELES y UTILES PARA OFICINAS DE LA DCEA Y PISCEA" - ID: 409.006 que cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CENSO Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS (PISCEA) - CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4423/OC-PR

El plazo límite para la presentación de la oferta es_____(*día y hora*)

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de concurso.
Anexo 2. Criterios de Evaluación.
Anexo 3. Formularios: (i) carta de presentación de cotización; (ii) lista de precios de bienes o servicios; (iii) especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos; (iv) declaración jurada de mantenimiento de cotización.
Anexo 4. Países Elegibles.
Anexo 5. Contrato

Atentamente,

_____
C.P. RAQUEL LANERI
Jefe de la SUOC - DINCAP

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

INDICE DE CONTENIDO

Invitación al Concurso

Anexo 1 – Instrucción a los Oferentes

Anexo 2– Criterios de Evaluación para Bienes y Servicios

Anexo 3 – Formularios

Anexo 4 –Países elegibles

Anexo 5- Modelo de Contrato a ser suscrito (cuando aplique)

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento del concurso

GLOSARIO

Banco:	Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
Convocante:	Ministerio de Agricultura y Ganadería a través de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) y la Dirección de Censos y Estadísticas Agropecuarias (DCEA) en el marco del Proyecto "IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CENSO Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS" Contrato de Préstamo BID N° 4423/OC-PR.
Documentos del Concurso:	También llamados bases del concurso o pliego de condiciones, los documentos constituyen el conjunto de documentos emitidos por la Convocante, que especifican detalladamente los bienes cuya compra se concursa, establecen las condiciones el trámite a seguir en el procedimiento del Concurso.
Oferente:	Es el que en un concurso, presenta una cotización. Otros términos sinónimos son: Concursante, Postulante, Proveedor, Postor, Proponente, etc.
Servicios:	Se refiere a todos aquellos servicios diferentes de consultorías.

1. La Convocante Ministerio de Agricultura y Ganadería Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), emite estos Documentos que forman parte de las condiciones del Concurso de Precios N° 03/2022 para el suministro de los Bienes "Papeles y Útiles para Oficinas de la DCEA y PISCEA"
Los fondos para la presente contratación cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CENSO Y ENCUESTAS AGROPECUARIAS (PISCEA) - CONTRATO DE PRESTAMO BID N° 4423/OC-PR.**

2. Serán elegibles para participar del concurso, las empresas que provienen de países elegibles. Asimismo todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse deberán tener su origen en países elegibles que se listan en el Anexo 5.

3. Este proceso se regirá por lo indicado en este Documento de Solicitud de Cotización (usando el método de comparación de precios) y de acuerdo al Contrato de Préstamo **Contrato de Préstamo BID N° 4423/OC-PR**. La presente convocatoria se efectúa de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID (documento GN-2349-7/9), disponible en el sitio de internet **www.iadb.org/procurement**. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Prácticas prohibidas, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses; todas las cuales serán consideradas durante el proceso.

4. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta la fecha indicada en el SICP a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) y/o correo electrónico uocdincap@mag.gov.py. 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, 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).

Las consultas podrán ser remitidas por notas, por correo electrónico o por fax a las oficinas de la Convocante sito en la y/o en la dirección: Nuestra Señora del Carmen Nº 505 esq. Soldado Desconocido. oficina de la SUOC- Primer Piso – Bloque A. Asunción, Paraguay.

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta *un día antes de la fecha de entrega y apertura de ofertas* Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). 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.

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

8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en castellano.
El oferente con su oferta o en su defecto, de oficio hasta las 12 horas del día siguiente hábil a la presentación de ofertas, deberá proveer las muestras de todos los productos de cada lote ofertado.
Será obligatoria la presentación de los bienes en la presentación y/o cajas ofertadas, con la marca impresa en los mismos, de conformidad a lo que corresponda por cada bien.
Suministros requeridos. Dichas muestras son fundamentales para la evaluación y calificación correspondiente, las que podrán ser retiradas dentro de un plazo de 8 (ocho) días calendarios posteriores a la notificación del resultado de la adjudicación, fenecido dicho plazo, la convocante dispondrá del uso de las mismas y los oferentes no podrán reclamar la devolución de ellas.
No se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano.

9. No se aceptan cotizaciones alternativas

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes formularios y documentos:
a) Carta de Presentación de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 1 El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 3
b) Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, Anexo 3, Formulario N° 2
c) Especificaciones Técnicas, Anexo 3, Formulario N° 3.
d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Anexo 3, Formulario N° 4.
e) Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Copias de facturas o contratos, dicha factura o contratos para ser considerada, sea esta pública o privada, de los últimos 3 años (2019, 2020 y 2021).
i) Declaración jurada del oferente de poseer una experiencia en el suministro de Papeles y útiles de Oficina mayor o igual a 5 (cinco) años.
j) Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente: copia simple de los Balances impositivos presentados oficialmente al fisco y firmados por el contador de la empresa (años 2019, 2020, 2021).

11. Plazo y lugar de entrega de los bienes o servicios

a) El plazo de entrega de los **Papeles y útiles de oficina,** será dentro de los **08 (ocho)** días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra.
b) El lugar de entrega de los bienes o servicios será: Ciencias Veterinarias c/ Arsenales del Chaco, San Lorenzo; Paraguay.

12. Moneda en que se expresará la cotización y moneda de pago

i. El Oferente presentará su cotización en Guaraníes

ii. El monto de la cotización se pagará en Guaraníes

13. Las condiciones de pago serán las siguientes:

El pago se hará por entregas parciales o por entregas totales, mediante transferencia a la Cuenta Corriente Bancaria del proveedor. Documentación necesaria para el pago:

- Orden de Compra y/o Prestación de Servicio, emitida por el Proyecto (copia simple)
- Factura Legal (Original)
- Nota de Remisión (Original)
- Formulario 120 IVA, (del mes anterior a la fecha de facturación).
- Certificado de Cumplimiento Tributario (vigente).
- La Planilla de pago del Instituto de Previsión Social, vigente, donde conste el nombre de los técnicos que se encargan de los trabajos de la institución por medio de los cuales se ejecuta el contrato.
- Reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso y formulario de Informe de Servicios Personales FIS.

14. Las ofertas deberán permanecer válidas por *90 (noventa)* días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 3.

15. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

16. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

17. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Nuestra Señora del Carmen Nº 505 esq. Soldado Desconocido. Oficina de la SUOC- Primer Piso – Bloque A (Asunción, Paraguay) y a más tardar la hora y fecha indicada en el SICP. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

18. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en Ministerio de Agricultura y Ganadería **(MAG)** Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos **(DINCAP),** Dirección: Nuestra Señora del Carmen Nº 505 esq. Soldado Desconocido. Oficina de la SUOC- Primer Piso – Bloque A (Asunción, Paraguay), el día y hora indicados en el SICP. Al momento de abrir cada oferta, se deben registrar en un acta, el nombre del oferente y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco y a todos los participantes.

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

19.1 **Elegibilidad**

I. Carta de Presentación de Cotización, Formulario N° 1- Anexo 3.
II. (Lista de Precios de los Servicios, Formulario N° 2-Anexo 3,
III. Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización, Formulario N° 4-Anexo 3

19.2 **Capacidad legal:**

Documentos Legales requeridos para la presentación de la Oferta - Anexo A.

19.3 **Capacidad financiera:**

Documentos que acrediten la capacidad financiera del oferente:

El oferente deberá presentar copias simples de los Balances General (años 2019, 2020, 2021) debidamente firmado por el contador de la empresa, se considerarán los siguientes índices:

a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente.

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2019, 2020, 2021)

b) Endeudamiento: pasivo total / activo total.

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2019, 2020, 2021).

c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los últimos 3 años (2019, 2020, 2021) no deberá ser negativo.

19.4 **Capacidad suministro y experiencia:**

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

Copia de contratos y/o facturaciones correspondientes a la provisión de papeles y/o útiles de oficina, con empresas públicas y/o privadas de los (3) tres últimos años (2019, 2020, 2021). Podrán presentarse la cantidad de documentos, siempre que hayan sido formalizados en cada uno de los años mencionados, demostrando la experiencia en la misma.

Haber generado, durante los 3 (tres) últimos años (2019, 2020 y 2021), un volumen de negocios igual o superior al 40 % del monto total ofertado. El oferente deberá demostrar su volumen de negocios.

Nota para el Oferente: El volumen de negocios se define como la sumatoria total de las facturas legales y o contratos con empresas públicas y o privadas, correspondientes a la provisión de papeles y/o útiles de oficina, en los 3 (tres) últimos años (2019, 2020 y 2021). Podrán presentarse la cantidad de documentos, siempre que hayan sido formalizados como mínimo uno en cada año mencionado.

Observación:

PARA OFERENTES EN CONSORCIO: El cumplimiento de este requerimiento se analizará en conjunto consolidándose los valores de los balances de todos los miembros, debiendo el resultado encontrarse dentro de los rangos solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos para oferentes individuales. El integrante principal debe cumplir por lo menos el 60% de ellos. 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 a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

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 a la Convocante y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

20. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *por Lote.*

a) La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las Cotizaciones y los corregirá. Con estos montos ordenará las mismas de menor a mayor.

b) La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

i. Si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que el Comprador considere que hay un error obvio, en la colocación del punto decimal, caso en el cual el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.

ii. Si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total

iii. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos i) y ii) mencionados.

c) Si el Oferente que presentó la cotización evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su cotización será rechazada.

21. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización, así como anular el presente llamado y rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.
Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda cotización que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
El rechazo de cualquiera de las cotizaciones no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

22. La(s) adjudicación(es) recaerá(n) en la(s) empresa(s) que haya(n) presentado la(s) cotización(es) evaluada(s) más baja(s), **por lote**, según informe de evaluación del Comité Evaluador.
La Convocante determinará si la cotización evaluada como la más baja cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones técnicas mínimas solicitadas, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

En caso de empate el criterio para definir la oferta a ser adjudicada será:
a) En primer lugar, la Convocante analizará su experiencia, evaluándose lo siguiente: Se analizará el valor o monto de todos los contratos de iguales características a lo solicitado en esta licitación, ejecutados en el último ejercicio (año 2021). El desempate recaerá en el oferente, cuya suma resultante de todos sus contratos presentados y ejecutados en el año 2021, resulte de mayor cuantía. Para lo cual el Comité de Evaluación requerirá por nota, todos los contratos ejecutados en el año 2021, que el oferente disponga.
b) 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 año 2021.

Para procesos con revisión ex ante, con carácter previo a la notificación de adjudicación, el Comprador presentará al Banco el Informe de Evaluación para su “no objeción”, a la recomendación de adjudicación.

23. La adjudicación será notificada por correo electrónico a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

24. Confidencialidad.
No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y la Convocante.
Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito. Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con la evaluación, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a personas no involucradas directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.
Una vez comunicado los resultados del proceso, se da por finalizado el período de confidencialidad y toda la documentación relativa al mismo estará disponible para cualquier oferente que desee tener acceso a dicha documentación.
Luego de la notificación de adjudicación, los oferentes podrán interponer protestas, reclamos o recursos ante el Contratante o ante el Banco

Anexo A

Documentos Legales requeridos para la presentación de la Oferta

1. Documentos legales requeridos para Oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Personas físicas

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad.

c. En el caso que suscriba la Oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentarla Oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

d. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

e. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y artículo 20 inciso w, de la Ley N° 2051.

1.2. Personas Jurídicas.

a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente

b. Copia autenticada del Documento de Identidad del firmante de la Oferta.

c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona 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.

d. 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 (es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o

✓ 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 u otros.

e. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

f. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y artículo 20 inciso w, de la Ley N° 2051.

1.3. En caso de APCA / Consorcio

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en los incisos de los numerales 1.1. y1.2. precedentes, según corresponda.

b. Consorcio constituido por Escritura Pública o 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 estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

c. En caso de que el acuerdo de intención de constituir el Consorcio sea formalizado por instrumento privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la Oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la Oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

1.4. Disposición común para los Oferentes individuales y asociadas en APCA / Consorcio.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT No. 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de Integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/2003 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el Oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.

2. Documentos legales requeridos para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de las ofertas o Declaración Jurada.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad o Pasaporte.

c. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la oferta y representarlo en la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2. Oferentes individuales. Personas Jurídicas

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de apertura de Ofertas o Declaración Jurada.

b. Copia autenticada del Documento de Identidad o Pasaporte del firmante de la Oferta.
c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales, documentos de constitución o equivalentes.
d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Oferente.
Estos Documentos pueden consistir en:
✓ Un poder suficiente; o
✓ 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 u otros.

2.3. Oferentes en APCA / Consorcio
a. Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos en los incisos de los numerales 2.1. y 2.2.precedentes, según corresponda.
b. Consorcio constituido por Escritura Pública o 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 estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública puede estar formalizado en instrumento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. En caso de que el acuerdo de intención de constituir el Consorcio sea formalizado por instrumento privado, se requerirá además un Poder suficiente del firmante de la Oferta, otorgado por Escritura Pública o instrumento equivalente en el país emisor por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la Oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la Oferta. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes, pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar debidamente legalizado.

2.4. Disposición común para los Oferentes individuales y en APCA / Consorcio
a. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
b. Para la presentación de las Ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros debidamente legalizado.

Anexo B

Documentos Legales requeridos para la firma del Contrato

Para la firma del Contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas Físicas

a. Registro Único de Contribuyente.
b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;
e. Documento de Identidad o en el caso de que suscriba el contrato otra persona en su representación, Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas Jurídicas

a. Registro Único de Contribuyente.
b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;
e. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
f. Documento de Identidad del apoderado.

1.3. APCA / Consorcio

a. Registro Único de Contribuyente.
b. certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
d. Constancia para cada integrante de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedido por el Instituto de Previsión Social o el equivalente en el caso de extranjeros;
e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48 del Decreto Reglamentario No. 21909/03, modificado por el artículo 1º. Del Decreto 5174/05;
f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
g. Documento de Identidad del apoderado.

Requisito General

El adjudicado y/o los adjudicados deberán en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N°6355/19.
En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

2. Oferentes adjudicados no domiciliados en la República del Paraguay

2.1. Personas Jurídicas

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;
b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen; c. Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social o su equivalente en el país de origen.
d. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública.
e. Documento de Identidad del apoderado
f. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país de origen del Oferente deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
g. Documento que comprueba su inscripción ante la Dirección General de los Registros Públicos y contar con la personería correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación comercial y tributaria nacional (Decreto N° 4774/2016, Art. 221 inc. e).2).

2.2. APCA / Consorcio

a. Para APCA/consorcios constituidos:

• Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;
• Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;
• Constancia de no adeudar al fisco emitido por la autoridad competente del país de origen;
• Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen.

b. Para APCA/consorcios constituidos para este llamado:

• Documentos de constitución con los requisitos establecidos en el artículo 48 del Decreto Reglamentario No. 21909/03, modificado por el artículo 1º. Del Decreto 5174/05; c. Para ambos casos:
• Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
• Documento de Identidad del apoderado.
• Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
• Documento que comprueba su inscripción ante la Dirección General de los Registros Públicos y contar con la personería correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación comercial y tributaria nacional (Decreto N° 4774/2016, Art. 221 inc. e).2).

Nota: Para la firma del Contrato se deberán adjuntar los documentos que en la etapa de presentación y evaluación de ofertas se hayan entregado como Declaración jurada y/o copias autenticadas por Escribano Público, en caso de copias de documentos autenticados por Escribano Público fuera del País del Contratante, este deberá estar Apostillado.

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

Anexo 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Convocante conformará un Comité Evaluador que estudiará el contenido de las cotizaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en los documentos del concurso, considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 19 del Anexo 1. Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme al criterio de calificación **"Cumple" o "No cumple".**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
Carta de Presentación de Cotización– Anexo 3, Formulario N° 1	Cumple	No Cumple

2- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la cotización de la empresa.	Cumple	No Cumple
Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales para Personas Jurídicas	Cumple	No Cumple
Copia autenticada del Documento de Identidad en caso de ser una UNIPERSONAL	Cumple	No Cumple

3- Documentación que acredite su capacidad de suministro

FACTORES	PONDERACIÓN	
Facturas y/o contratos de poseer una experiencia en el suministro de **Papeles y Útiles de Oficina** mayor o igual a 3 años.	Cumple	No Cumple
Documentos que demuestren la capacidad financiera del oferente	Cumple	No Cumple
Declaración Jurada de mantenimiento de la cotización – Formulario Nº 4	Cumple	No Cumple

4- Documentación que acredite la conformidad de los bienes y servicios conexos

FACTORES	PONDERACIÓN	
Especificaciones Técnicas – Anexo 3, Formulario N° 3.	Cumple	No Cumple
Muestras de los productos cotizados	Cumple	No Cumple
Carta de autorización del fabricante o distribuidor oficial de los productos cotizados (si es necesario)	Cumple	No Cumple

5- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
Lista de Precios de los Servicios requeridos – Anexo 3,	Cumple	No Cumple
Formulario de Especificaciones Técnicas. – Anexo 3	Cumple	No Cumple

ANEXO 3

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

Fecha:

Llamado: **"ADQUISICION DE PAPELES Y UTILES DE OFICINA"**

SC N°: Comparación de Precio (CP) N° 03/2022 ID: 409.006

A: **Ministerio de Agricultura y Ganadería Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Concurso, incluyendo las Adendas N°___ y Notas Aclaratorias N° ___

(b) De conformidad con los Documentos de la Solicitud de Cotización nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes : _____

(c) El precio total de nuestra cotización es el siguiente: _____ (Desglosar el Impuesto al Valor Agregado)

(d) Nuestra cotización se mantendrá vigente por un período de días calendario, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de cotizaciones, de conformidad con los Documentos del Concurso **(indicar número de la solicitud de cotización).** Esta cotización nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

(e) Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

(f) Para este Concurso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una cotización, de conformidad con los Documentos del Concurso.

(g) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco para presentar cotizaciones, ni se encuentra en la lista de firmas sancionadas por el BID BID (https://www.iadb.org/es/transparencia/empresas-y-personas-sancionadas) ni por La Convocante.

(h) Nuestra firma, cumple con lo previsto en las clausulas de fraude y corrupción o practicas prohibidas previstas en las políticas de adquisiciones del BID (https://www.iadb.org/es/transparencia/empresas-y-personas-sancionadas)

(i) Entendemos que esta cotización, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del documento formal.

(j) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la cotización evaluada como la más baja ni ninguna otra de las cotizaciones que reciba.

Nombre……En calidad de……

Firma……

Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……..

El día……..del mes……..de 20__

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

FORMULARIO N° 2

LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES

Fecha:
Llamado: (indicar nombre) –
Solicitud de Cotización N°: (indicar número)

Nombre del Oferente: ……..

LOTE 1: RESMAS DE PAPEL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Item	**Código**	**Descripción**	**Marca**	**País de Origen**	**Unidad de medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario sin IVA (Gs.)**	**Precio Total sin IVA (Gs.)**	**Precio Unitario IVA incluido Gs.**	**Precio total IVA incluido Gs.**	**Porcentaje del impuesto (IVA)**
1	14111507-002	Papel Tamaño A4. (Resma)			UNIDAD	RESMA	350					
2	14111507-003	Papel Tamaño Oficio: (Resma)			UNIDAD	RESMA	260					
Precios Totales en Guaraníes:												
Precio Total Lote 1 (IVA incluido): (*expresar monto en números y letras***)**												

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

LOTE 2: PAPELES Y CARTONES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Item	**Código**	**Descripción**	**Marca**	**País de Origen**	**Unidad de medida**	**Presentación**	**Cantidad**	**Precio Unitario sin IVA (Gs.)**	**Precio Total sin IVA (Gs.)**	**Precio Unitario IVA incluido Gs.**	**Precio total IVA incluido Gs.**	**Porcentaje del impuesto (IVA)**
1	44121505-003	Sobre Manila Oficio			UNIDAD	UNIDAD	1.000					
2	44122019-001	Caja Archivadora de Cartón (ARQUIPELES)			UNIDAD	UNIDAD	1.500					
3	14111514-001	Block de Papel Adhesivo para notas.			UNIDAD	UNIDAD	150					
4	55121616-001	"Banderita Autoadhesiva Señalador			UNIDAD	UNIDAD	1.000					
5	44122008-002	Separadores tamaño oficio, colores surtidos			UNIDAD	PAQUETE	150					
6	44122008-002	Separadores tamaño A4, colores surtidos			UNIDAD	PAQUETE	150					
7	14111537-001	Papel adhesivo para etiqueta, tamaño Oficio.			UNIDAD	PAQUETE	150					
Precios Totales en Guaraníes:												
Precio Total Lote 2 (IVA incluido): (*expresar monto en números y letras***)**												

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

LOTE 3: UTILES DE OFICINA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Item	Código	Descripción	Marca	País de Origen	Unidad de medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario sin IVA (Gs.)	Precio Total sin IVA (Gs.)	Precio Unitario IVA incluido Gs.	Precio total IVA incluido Gs.	Porcentaje del impuesto (IVA)
1	44121905-9998	Minas Para Portaminas de 0,7 mm.			UNIDAD	UNIDAD	300					
2	44121705-002	Portamina de 0.7mm			UNIDAD	UNIDAD	100					
3	44122104-003	Clip niquelado grande, ovalado.			UNIDAD	CAJA	500					
4	44122104-002	Clip niquelado mediano ovalado.			UNIDAD	CAJA	500					
5	44121613-001	Desgrapadora Tamaño Mediano.			UNIDAD	UNIDAD	100					
6	44101809-001	Calculadora de escritorio 12 dígitos			UNIDAD	UNIDAD	100					
7	43201809-001	CD de lectura y escritura.			UNIDAD	UNIDAD	350					
8	44121615-9999	Presilladora, capacidad 70 hojas.			UNIDAD	UNIDAD	20					
9	44122107-9997	Grapa p/Presilladora. Medida24/6.			UNIDAD	CAJA	250					
10	44122107-9999	Grapa p/Presilladora. Medida 23/10.			UNIDAD	CAJA	50					
11	44121615-9999	Presilladora p/ carga 24/6,.			UNIDAD	UNIDAD	100					
12	44101716-9994	Perforadora de 70 hojas			UNIDAD	UNIDAD	20					
13	44101716-9997	Perforadora de 20 hojas			UNIDAD	UNIDAD	100					
14	44121708-9994	Marcador Permanente Punta Fina. Color: Negro.			UNIDAD	UNIDAD	100					
15	44121708-9994	Marcador Permanente Punta Fina. Color: Blanco.			UNIDAD	UNIDAD	25					
16	44121708-9994	Marcador Fosforescente. Punta de 3,5 a 5 mm.			UNIDAD	UNIDAD	200					
17	44121802-002	Corrector Liquido, blanco, 8 ml.			UNIDAD	UNIDAD	100					
18	44121801-004	Corrector a Cinta 5 mm x 6 mt. como mínimo.			UNIDAD	UNIDAD	150					
19	44121706-001	Lápiz De Papel Común (De Grafito)			UNIDAD	CAJA	50					
20	44121708-9996	Marcador p/Pizarra Acrílica. Verde			UNIDAD	UNIDAD	50					
21	44121708-9996	Marcador p/Pizarra Acrílica. Rojo			UNIDAD	UNIDAD	100					
22	44121708-001	Marcador p/Pizarra Acrílica Negro			UNIDAD	UNIDAD	200					
23	60121526-001	Lapicera tipo Floting, color azul, con carga			UNIDAD	UNIDAD	20					
24	60121526-001	Lapicera tipo Floting, color negro con carga			UNIDAD	UNIDAD	20					
25	60121526-003	Repuesto para Floting color azul.			UNIDAD	UNIDAD	40					
26	60121526-003	Repuesto para Floting color negro			UNIDAD	UNIDAD	40					

CAN2021

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

27	44121704-9996	Bolígrafo Común. color ROJO..			UNIDAD	CAJA	5					
28	44121704-9998	Bolígrafo Común. color AZUL. .			UNIDAD	CAJA	50					
29	44121704-9997	Bolígrafo Común. Color NEGRO,			UNIDAD	CAJA	10					
30	43202005-009	"Memoria USB. 32 Gb (Pen Drive),			UNIDAD	UNIDAD	200					
31	44121618-9999	Tijera De Oficina.			UNIDAD	UNIDAD	50					
32	44122015-007	Bibliorato Lomo Ancho plastificado			UNIDAD	UNIDAD	1000					
33	44122011-014	Carpeta Archivadora de Plástico.			UNIDAD	UNIDAD	100					
34	44122011-001	Carpeta archivadora plastificada, tamaño oficio			UNIDAD	UNIDAD	500					
35	44122011-003	Carpeta archivadora plastificada con elástico, tamaño oficio			UNIDAD	UNIDAD	100					
36	31201512-001	Cinta adhesiva transparente de 12mm x 30m			UNIDAD	UNIDAD	100					
37	31201512-001	Cinta adhesiva transparente de 18mm x 25m			UNIDAD	UNIDAD	120					
38	44121605-003	Cinta para embalaje (marrón)			UNIDAD	UNIDAD	100					
39	44121605-003	Cinta para embalaje, transparente,			UNIDAD	UNIDAD	100					
40	60121108-004	Cuaderno chico tapa dura 48 hojas.			UNIDAD	UNIDAD	50					
41	60121108-004	Cuaderno universitario , 200 hojas			UNIDAD	UNIDAD	100					
42	60121108-008	Cuaderno chico tapa dura 96 hojas			UNIDAD	UNIDAD	10					
43	44122109-9998	Broche p/carpetas 8 cm Hembra/macho (Fastenero)			UNIDAD	CAJA	100					
44	31201610-009	Pegamento en barra mediano			UNIDAD	UNIDAD	100					
45	60121123-9998	Papel Contact, 10 m. Transparente			UNIDAD	ROLLO	30					
46	31201616-001	Adhesivo liquido blanco de 250gr.			UNIDAD	UNIDAD	40					
47	44122120-001	Espiral para encuadernación N° 17			UNIDAD	PAQUETE	6					
48	44122120-001	Espiral para encuadernación N° 14			UNIDAD	PAQUETE	6					
49	44122120-001	Espiral para encuadernación N° 12			UNIDAD	PAQUETE	5					
50	44122120-001	Espiral para encuadernación N° 50			UNIDAD	PAQUETE	3					
51	44122025-001	Tapa p/ encuadernación transparente. Tamaño oficio.			UNIDAD	PAQUETE	100					
52	44122025-007	Tapa para encuadernación. transparente. Tamaño A4.			UNIDAD	PAQUETE	100					

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

53	44122025-003	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño oficio.			UNIDAD	PAQUETE	100					
54	44122025-004	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño A4.			UNIDAD	PAQUETE	100					
55	44121706-003	Borrador de Goma Blanco común para lapiz de papel			UNIDAD	UNIDAD	100					
56	44122122-001	Chinchetas y tachuela para calzado			UNIDAD	CAJA	5					
57	56101714-001	Bandeja organizadora de documentos.			UNIDAD	UNIDAD	75					
58	44111521-001	Mariposa metal tamaño pequeño.			UNIDAD	CAJA	50					
59	44111521-003	Mariposa metal tamaño mediano.			UNIDAD	CAJA	80					
60	44111521-002	Mariposa (Sujetapepeles) de metal tamaño Grande.			UNIDAD	CAJA	30					
61	44121624-9998	Regla plástica de 30cm, Transparente.			UNIDAD	UNIDAD	70					
62	44121612-001	Cutter mango de plastico mediano			UNIDAD	UNIDAD	10					
63	44121804-002	Borrador para pizarra acrilica			UNIDAD	UNIDAD	20					
Precios Totales en Guaraníes:												
Precio Total Lote 3 (IVA incluido): (*expresar monto en números y letras***)**												

(*)Observación: El precio unitario es por todo concepto e incluye todos los costos para la entrega de los bienes y/o servicios cotizados en el lugar final indicado por el Comprador.

Nombre……. En calidad de …….

Firma……
Debidamente autorizado para firmar la cotización por y en nombre de……
El día……..del mes de…… de……..

FORMULARIO N° 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1: RESMAS DE PAPEL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS					
Ítem	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**
1	Papel Tamaño A4. (Resma)	Papel Tamaño A4. Resma de papel, - Color Blanco - Gramaje: 75gr/m2 - Deberá ser multiuso, es decir, apto para laser, chorro de tinta, pre-impresión de offset, copias y fax y soportar negros intensos y colores. - Las resmas deberán contener 500 hojas, y presentarse en cajas.	UNIDAD	RESMA	350
2	Papel Tamaño Oficio: (Resma)	Papel Tamaño Oficio: Resma de papel, - Color Blanco - Gramaje: 75gr/m2 - Deberá ser multiuso, es decir, apto para laser, chorro de tinta, pre-impresión de offset, copias y fax y soportar negros intensos y colores. - Las resmas deberán contener 500 hojas, y presentarse en cajas.	UNIDAD	RESMA	260

Todos los ítems solicitados deberán cumplir con lo siguiente: ***ESTABLECER*** *la incorporación obligatoria de la leyenda "MATERIAL DE LICITACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA – REPÚBLICA DEL PARAGUAY" en la pared frontal, en un lugar visible y legible de cada embalaje de resma de papel adquirida en los términos del Artículo precedente, sin que afecte y/o cubra las informaciones relativas a las especificaciones técnicas, conforme a los modelos y dimensiones indicados en el Anexo III de la presente Resolución, los cuales pueden adoptar algunos de las siguientes patrones*:

a) Impresión indeleble en el envoltorio plastificado.
b) Impresión indeleble en una etiqueta autoadhesiva de pegado fuerte.

Los modelos y dimensiones se indican a continuación:

Criterio de Sustentabilidad:

Conforme a la Resolución DNCP N° 4575/2018, se establece lo siguiente:

PAPEL DE FIBRA VEGETAL REFORESTADA: si lo ofertado es papel de fibra reforestada se deberá requerir que el 100% de las fibras del papel sean procedentes de los bosques certificados por el FSC o EKO, PEFC o Certflor o equivalentes, con lo cual se demuestra el origen de las fibras. En caso de dudas se deberá requerir al oferente que presente la certificación FSC o EKO, PEFC o Certflor o equivalentes, otorgada al fabricante del producto, o bien, al productor o proveedor de la materia prima del producto ofertado.

PAPEL ALCALINO: esta característica debe observarse en el embalaje del bien. En caso de duda, se solicitará al oferente una declaración jurada del fabricante. Dicha Declaración Jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere.

Las especificaciones técnicas establecen las condiciones mínimas que deben satisfacer la provisión objeto de ésta Licitación. Las firmas oferentes deben proveer toda la información necesario que permita a la Convocante analizar y determinar si los productos ofertados, cumplen con cada característica establecida a través de la presente especificación técnica.

LOTE 2:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS					
Ítem	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**
1	Sobre Manila Oficio	Sobre Manila Oficio Medida25 cm x 36 cm como mínimo. Tamaño oficio. Presentación paquete de 100 unidades.	UNIDAD	UNIDAD	1.000
2	Caja Archivadora de Cartón (ARQUIPELES)	Caja de Cartón para Archivo de Documentos (ARQUIPELES)	UNIDAD	UNIDAD	1.500
3	Block de Papel Adhesivo para notas.	Block de Papel Adhesivo para notas autoadhesivo. De colores (amarillo, rosado, verde, celeste) Medida75 mm x 75 mm, 100 hojas como mínimo por block.	UNIDAD	UNIDAD	150
4	"Banderita Autoadhesiva Señalador	"Banderita Autoadhesiva Señalador tipo banderita. Autoadhesivos. De 7 colores. Medidas de 12 mm x 42 mm aproximadamente. Material Polipropileno. Presentación Paquetes de 25 unidades por color como mínimo	UNIDAD	UNIDAD	1.000

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

5	Separadores tamaño oficio, colores surtidos	Separadores tamaño oficio, colores surtidos	UNIDAD	PAQUETE	150
6	Separadores tamaño A4, colores surtidos	Separadores tamaño A4, colores surtidos	UNIDAD	PAQUETE	150
7	Papel adhesivo para etiqueta, tamaño Oficio.	Papel adhesivo para etiqueta, tamaño Oficio. Paquete x 20 Unidades	UNIDAD	PAQUETE	150

LOTE 3: UTILES DE OFICINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS					
Ítem	**Descripción del Bien**	**Especificaciones Técnicas**	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad**
1	Minas Para Portaminas de 0,7 mm.	"Minas Para Portaminas. Medida Minas de 0,7 mm. Material Grafito. Presentación En tubo de 12 unidades como mínimo. Características Minas HB.	UNIDAD	UNIDAD	300
2	Portamina de 0.7mm	Portamina de 0.7mm. MedidaPara mina de 0,7 mm.. Material Cuerpo de plástico antideslizante, con goma de borrar embutida, con punta fina y clip metálico.	UNIDAD	UNIDAD	100
3	Clip niquelado grande, ovalado.	Clip niquelado grande de punta ovalada. Medidas Largo 49 mm y 10 mm de ancho, como mínimo. Presentación En caja por 100 unidades como mínimo de punta ovalada.	UNIDAD	CAJA	500
4	Clip niquelado mediano ovalado.	Clip niquelado mediano de punta ovalada. Presentación en caja de 100 unidades como mínimo de punta ovalada	UNIDAD	CAJA	500
5	Desgrapadora Tamaño Mediano.	Desgrapadora Tamaño Mediano. Material Metálico de alta resistencia. Mango de plástico. Indicado para grapas de 24/6.	UNIDAD	UNIDAD	100
6	Calculadora de escritorio 12 dígitos	Calculadoras de escritorio con funciones básicas a pila y energía solar, Cálculos de suma, resta, multiplicación, división, raíz cuadrada, porcentaje. 12 dígitos como mínimo.	UNIDAD	UNIDAD	100
7	CD de lectura y escritura.	CD de lectura y escritura. Virgen de reescritura con capacidad de 700 MB como mínimo	UNIDAD	UNIDAD	350
8	Presilladora, capacidad 70 hojas .	Presilladora. Material Estructura de metal. Con capacidad de presillado de 70 hojas en papel de oficina de 75gr/m2.	UNIDAD	UNIDAD	20
9	Grapa p/Presilladora. Medida24/6.	Grapa O Grampa Para Presilladora. Material Acero galvanizado. Color Plateado. Presentación Caja de 1000 grampas. Medida24/6. Capacidad de presillado de 20 hojas en papel de oficina de 75gr/m4.	UNIDAD	CAJA	250
10	Grapa p/Presilladora. Medida 23/10.	Grapa O Grampa Para Presilladora. Material En acero galvanizado. Color Plateado. Presentación Caja de 1000 grampas. Medida23/10. Capacidad de presillado de 70 hojas en papel de oficina de 75gr/m2	UNIDAD	CAJA	50
11	Presilladora p/ carga 24/6,.	Presilladora Mediana. Tamaño para carga de 24/6, Capacidad de presillado hasta 20 hojas. Material Estructura de metal.	UNIDAD	UNIDAD	100
12	Perforadora de 70 hojas	Perforadora, Material Estructura metálica. Capacidad e perforar dos orificios al mismo tiempo y un máximo de 70 hojas de 75gr/m2. Perforadora de papel Con palanca y bandeja para basura extraíble.	UNIDAD	UNIDAD	20
13	Perforadora de 20 hojas	Perforadora. Material Estructura metálica. Capacidad de perforar dos orificios al mismo tiempo y un máximo de 20 hojas de 75gr/m2. Perforadora de papel. Con bandeja para basura extraíble.	UNIDAD	UNIDAD	100
14	Marcador Permanente Punta Fina. Color: Negro.	Marcador Permanente O Indeleble Punta Fina. Color: Negro. Medida: Punta de 0,7 a 1,5 mm. Característica: Marcador de tinta permanente, con cuerpo cilíndrico. Punta fina redondeada, trazo de secado rápido y resistente al agua y a la luz, de excelente adherencia en la mayoría de superficies (vidrio, madera, cartón, plástico, etc)	UNIDAD	UNIDAD	100
15	Marcador Permanente Punta Fina. Color: Blanco.	Marcador Permanente O Indeleble Punta Fina. Color: Blanco. Medida: Punta de 0,7 a 1,5 mm. Característica: Marcador de tinta permanente, con cuerpo cilíndrico. Punta fina redondeada, trazo de secado rápido y resistente al agua y a la luz, de excelente adherencia en la mayoría de superficies (vidrio, madera, cartón, plástico, etc)	UNIDAD	UNIDAD	25
16	Marcador Fosforescente. Punta de 3,5 a 5 mm.	Marcador Fosforescente O Resaltador Punta Gruesa. Color Tinta fluorescente varios colores. Medida11 cm de largo como mínimo. Punta de 3,5 a 5 mm.	UNIDAD	UNIDAD	200
17	Corrector Liquido, blanco, 8 ml.	Corrector Liquido. Características: Lápiz corrector con clip, de secado rápido. Vencimiento mayor a 1 año. Color Líquido blanco. Medida:8 ml.	UNIDAD	UNIDAD	100

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

18	Corrector a Cinta 5 mm x 6 mt. como mínimo.	Corrector a Cinta. Medida Cinta correctora de 5 mm x 6 metros como mínimo. Característica de aplicación en seco, en trazos ininterrumpidos, que permita sobrescribir en forma Color Cinta blanca.	UNIDAD	UNIDAD	150
19	Lápiz De Papel Común (De Grafito)	Lápiz De Papel Común (De Grafito) con punta afilada, mina de alta resistencia, no astillable al momento de hacer las puntas, resistente al uso que no se quiebre con facilidad. Forma con aristas (no circular), de trazos fáciles de borrar sin dejar manchas. Debe contar con Certificado del INTN y/o DDJJ, de que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas del PBC. Material Mina HB, producido en madera reforestada o resina termo plástica. Color Mina negra.	UNIDAD	CAJA	50
20	Marcador p/Pizarra Acrílica. Verde	Marcador Para Pizarra Acrílica. Característica Marcador para pizarra, lavable, punta gruesa y redondeada, tinta pigmentada a base de alcohol, trazos fáciles de borrar (no debe dejar residuos ni huellas). Color: Verde	UNIDAD	UNIDAD	50
21	Marcador p/Pizarra Acrílica. Rojo	Marcador Para Pizarra Acrílica. Característica Marcador para pizarra, lavable, punta gruesa y redondeada, tinta pigmentada a base de alcohol, trazos fáciles de borrar (no debe dejar residuos ni huellas). Color: Rojo	UNIDAD	UNIDAD	100
22	Marcador p/Pizarra Acrílica Negro	Marcador Para Pizarra Acrílica. Característica Marcador COLOR NEGRO, para pizarra, lavable, punta gruesa y redondeada, tinta pigmentada a base de alcohol, trazos fáciles de borrar (no debe dejar residuos ni huellas).	UNIDAD	UNIDAD	200
23	Lapicera tipo Floting, color azul, con carga	Lapicera punta fina tipo Floting, color azul con carga de 0.5mm	UNIDAD	UNIDAD	20
24	Lapicera tipo Floting, color negro con carga	Lapicera punta fina tipo Floting, color negro con carga de 0.5mm	UNIDAD	UNIDAD	20
25	Repuesto para Floting color azul.	Repuesto para lapicera Floting roller ball color azul de 0.5mm	UNIDAD	UNIDAD	40
26	Repuesto para Floting color negro	Repuesto para lapicera Floting roller ball color negro de 0.5mm	UNIDAD	UNIDAD	40
27	Bolígrafo Común. color ROJO..	Bolígrafo Común. Material Tapa y cuerpo de plástico, con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa trasparente o trasparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Color de Tinta: color ROJO. Cuerpo facetado o cilíndrico, con respiradero en la carcasa y/o en la punta de la tapa superior a presión, con trazos continuos en el papel en el primer rayado, homogéneo, nítido y ausencia de manchado. Presentación: Cajas por 50 unidades.	UNIDAD	CAJA	5
28	Bolígrafo Común. color AZUL. .	Bolígrafo Común. Material Tapa y cuerpo de plástico, con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa trasparente o trasparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Color de Tinta: color AZUL. Cuerpo facetado o cilíndrico, con respiradero en la carcasa y/o en la punta de la tapa superior a presión, con trazos continuos en el papel en el primer rayado, homogéneo, nítido y ausencia de manchado. Presentación: Cajas por 50 unidades.	UNIDAD	CAJA	50
29	Bolígrafo Común. Color NEGRO,	Bolígrafo Común. Material Tapa y cuerpo de plástico, con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa trasparente o trasparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Color de tinta: NEGRO, Material Tapa y cuerpo de plástico, con punta de metal, mediana de 1,0 a 1,5 mm. Carcasa trasparente o trasparente ahumado que permita visualizar la cantidad de tinta restante, capuchón de plástico, tinta y componente plástico no tóxicos. Presentación: Cajas por 50 unidades.	UNIDAD	CAJA	10
30	"Memoria USB. 32 Gb (Pen Drive),	"Memoria USB. 32 Gb (Pen Drive), Dispositivo de almacenamiento de Memoria Flash, lectura 100 Mb/s como mínimo, escritura 55 Mb/s como mínimo. Dispositivo de almacenamiento de Memoria Flash, lectura 100 Mb/s como mínimo, escritura 55 Mb/s como mínimo. Dispositivo de almacenamiento de Memoria Flash, lectura 100 Mb/s como mínimo, escritura 55 Mb/s como mínimo. Versión USB 3.0	UNIDAD	UNIDAD	200

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

31	Tijera De Oficina.	Tijera De Oficina. Material Acero inoxidable. Mango plástico. Medida19 cm de largo como mínimo.	UNIDAD	UNIDAD	50
32	Bibliorato Lomo Ancho plastificado	Bibliorato Lomo Ancho plastificado, Característica Con etiqueta en el lomo. Medida Con herrajes y punteras metálicas de tamaño 340± 0,5 mm x 275 ± 0,5 mm x 75 ± 0,5 mm; lomo ancho de 75 ± 0,5 mm. Tamaño Oficio	UNIDAD	UNIDAD	1000
33	Carpeta Archivadora de Plástico.	Carpeta Archivadora de Plástico. Características: con mecanismo sujetador de hoja, grampa sujetadora de papel, centrada: ubicada a 1,5 cm del lomo o doblez interna, firmemente adherida (pegado y/o remachado) y asegurada a la cara interna de la tapa posterior. Medida Largo: 34 cm Ancho: 24 cm Tamaño Oficio. Paquete x 50 unids.	UNIDAD	UNIDAD	100
34	Carpeta archivadora plastificada, tamaño oficio	Carpeta archivadora plastificada, tamaño oficio	UNIDAD	UNIDAD	500
35	Carpeta archivadora plastificada con elástico, tamaño oficio	Carpeta archivadora plastificada con elástico, tamaño oficio	UNIDAD	UNIDAD	100
36	Cinta adhesiva transparente de 12mm x 30m	Cinta adhesiva transparente de 12mm x 30m	UNIDAD	UNIDAD	100
37	Cinta adhesiva transparente de 18mm x 25m	Cinta adhesiva transparente grande de 18mm x 25m	UNIDAD	UNIDAD	120
38	Cinta para embalaje (marrón)	Cinta adhesiva para embalaje, ancha (marrón) de 48mm x 50m	UNIDAD	UNIDAD	100
39	Cinta para embalaje, transparente,	Cinta adhesiva para embalaje, ancha transparente, ancha de 48mm x 50m, mínimo	UNIDAD	UNIDAD	100
40	Cuaderno chico tapa dura 48 hojas.	Cuaderno chico tapa dura 48 hojas (o más). Hojas blancas de 1 raya. Plastificada	UNIDAD	UNIDAD	50
41	Cuaderno universitario , 200 hojas	Cuaderno universitario tapa dura plastificada, con espiral, 200 hojas (o más). Hojas blancas de 1 raya.	UNIDAD	UNIDAD	100
42	Cuaderno chico tapa dura 96 hojas	Cuaderno chico tapa dura con espiral, 96 hojas (o más)	UNIDAD	UNIDAD	10
43	Broche p/carpetas 8 cm Hembra/macho (Fastenero)	Broche para carpetas 8 cm Hembra y macho (Fastenero)	UNIDAD	CAJA	100
44	Pegamento en barra mediano	Pegamento en barra mediano	UNIDAD	UNIDAD	100
45	Papel Contact, 10 m. Transparente	Papel Contact, rollo x 10 m. Transparente	UNIDAD	ROLLO	30
46	Adhesivo liquido blanco de 250gr.	Adhesivo liquido blanco de 250gr.	UNIDAD	UNIDAD	40
47	Espiral para encuadernación N° 17	Espiral para encuadernación N° 17, transparente y negro. Paquetes x 50 unidades	UNIDAD	PAQUETE	6
48	Espiral para encuadernación N° 14	Espiral para encuadernación N° 14, transparente y negro. Paquete x 50 unidades	UNIDAD	PAQUETE	6
49	Espiral para encuadernación N° 12	Espiral para encuadernación N° 12, transparente y negro. Paquete x 50 unidades	UNIDAD	PAQUETE	5
50	Espiral para encuadernación N° 50	Espiral para encuadernación N° 50, transparente y negro. Paquete x 50 unidades	UNIDAD	PAQUETE	3
51	Tapa p/ encuadernación transparente. Tamaño oficio.	Tapa para encuadernación. Plástico transparente. Tamaño oficio. En paquete de 10 unidades como mínimo	UNIDAD	PAQUETE	100
52	Tapa para encuadernación. transparente. Tamaño A4.	Tapa para encuadernación. Plástico transparente. Tamaño A4. en paquete de 10 unidades como mínimo	UNIDAD	PAQUETE	100
53	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño oficio.	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño oficio. en paquete de 10 unidades	UNIDAD	PAQUETE	100
54	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño A4.	Contratapa en colores varios de plástico, tamaño A4. en paquete de 10 unidades	UNIDAD	PAQUETE	100

Misión: Contribuir al Desarrollo Agrario sostenible y competitivo del País, a través de una gestión institucional realizada por personas motivadas.

55	Borrador de Goma Blanco común para lápiz de papel	Borrador de Goma Blanco común para lápiz de papel	UNIDAD	UNIDAD	100
56	Chinchetas y tachuela para calzado	Chinchetas y tachuela para calzado	UNIDAD	CAJA	5
57	Bandeja organizadora de documentos.	Bandeja organizadora de documentos: Bandeja organizadora de 3 niveles para documentos de escritorio.	UNIDAD	UNIDAD	75
58	Mariposa metal tamaño pequeño.	Mariposa (Sujetapapeles) de metal tamaño pequeño. - Característica: Sujeta papeles tipo mariposa. Material Metal. Medida 18 mm como mínimo. Presentación en caja de 12 unidades (o más).	UNIDAD	CAJA	50
59	Mariposa metal tamaño mediano.	- Característica: Sujeta papeles tipo mariposa. Material Metal. Medida 32 mm como mínimo. Presentación en caja de 12 unidades (o más)."	UNIDAD	CAJA	80
60	Mariposa (Sujeta papeles) de metal tamaño Grande.	"Mariposa (Sujetapapeles) de metal tamaño mediano.	UNIDAD	CAJA	30
61	Regla plástica de 30cm, Transparente.	- Característica: Sujeta papeles tipo mariposa. Material Metal. Medida50 mm como mínimo. Presentación en caja de 12 unidades (o más)."	UNIDAD	UNIDAD	70
62	Cutter mango de plástico mediano	"Mariposa (Sujeta papeles) de metal tamaño Grande.	UNIDAD	UNIDAD	10
63	Borrador para pizarra acrílica	- Característica: Sujeta papeles tipo mariposa. Material Metal. Medida 50 mm como mínimo. Presentación en caja de 12 unidades (o más)."	UNIDAD	UNIDAD	20

PLAN DE ENTREGA DE BIENES

El plazo de entrega de los **Papeles y útiles de oficina,** será dentro de los **8 (ocho)** días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra.

El lugar de entrega de los bienes o servicios será: Ciencias Veterinarias c/ Arsenales del Chaco, San Lorenzo; Paraguay.

FORMULARIO N° 4

Declaración Jurada de Mantenimiento de Cotización

Fecha:*[indique la fecha]*

Nombre del Llamado.: *[indique el nombre]*
Solicitud de Cotización No. : *[indique el número]*

Señores
[Nombre de la Convocante]
Presente.-

Señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador y con proyectos financiados por el BID, por un período de un año contado a partir de notificación de resultados del proceso si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Cotización sea porque:

   a) retiramos nuestra Cotización durante el período de validez de la misma especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
   b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes ,
   c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o nos rehusamos firmar el documento formal;

Firma: *[firma del representante autorizado].*

Nombre: *[indique el nombre]*

ANEXO IV

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

A continuación, se presentan dos opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podría incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

***1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo**.*

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

---

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:
***(Incluir la lista de países)*]**

---

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
   (i) es ciudadano de un país miembro; o
   (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
   (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
   (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consista de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

ANEXO 5

MODELO DE CONTRATO A SER SUSCRITO

(La convocante toma la decisión de incluir o no esta sección)

El presente contrato, celebrado el (*día, mes y año*) entre (*indicar Comprador*) con domicilio en (*indicar dirección completa comprador*) en los sucesivo llamado "el comprador", por una parte, y (*indicar Proveedor*) con domicilio en (*indicar dirección completa Proveedor*), en los sucesivo llamado "el proveedor", por la otra.

Por cuanto el Comprador ha invitado a presentar ofertas para el suministro de (*describir los bienes*) con cargo al financiamiento de (*indicar partida presupuestal, préstamo o cooperación técnica*) en el marco del (*indicar Préstamo/cooperación técnica*) y ha aceptado la oferta del Proveedor por el monto indicado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos".

Las partes acuerdan lo siguiente:

1- Alcance de los bienes y servicios conexos:
El contrato comprende el suministro de los bienes y servicios conexos que se han listado en el Formulario N° 2 "Lista de precios de los bienes y servicios conexos" de la invitación a ofertar y que forma parte de este contrato (ANEXO 1). Estos bienes deberán ser nuevos, sin uso previo y deberán entregarse en (*indicar el sitio o los sitios de entrega y estibado, si aplica*). Las obligaciones del proveedor incluirán el suministro de los bienes, los transportes y los seguros correspondientes. Los seguros deberán cubrir todos los riesgos hasta el (los) sitio(s) de entrega mencionado(s), debidamente estibados.

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**.**
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato
(b) Los Anexos____;
(c) Las especificaciones técnicas.
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

Se deja constancia de que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos , condiciones u obligaciones distintos de los convenidos en este contrato, el cual remplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o acuerdo, verbal o escrito, que las partes pudieran haber convenido antes de la celebración del contrato.

3- Duración:
Una vez firmado por las partes interesadas, el presente contrato entrará en vigencia a partir de esta fecha y continuará vigente hasta la fecha de la recepción final definido en el punto 6 de este contrato, cuando el Comprador haya dado por aceptadas todas y cada una de las entregas que deberá recibir del Proveedor. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada por el Comprador.

4- Precio del contrato:
El precio de este contrato es de Gs/US$ (*indicar precio*)

5- Forma de Pago:
El pago de los bienes se hará por medio del mecanismo de suma alzada: *(indicar forma de pago).*

6- Fecha(s) de entrega:
La(s) fecha(s) de entrega de los bienes objeto de este contrato será(n): (*indicar la fecha o las fechas de entrega de los bienes según la oferta del Proveedor*).

7- Desempeño:

Si en cualquier momento de la vigencia del contrato el Comprador considera que el desempeño del Proveedor es insatisfactorio, aquél notificará e indicará al Proveedor la naturaleza del problema y éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para tomar las medidas correctivas correspondientes. Este plazo de cinco días hábiles se contará a partir del momento en que el Proveedor reciba la notificación del Comprador.

8- Terminación del Contrato:

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

8.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR,** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

La comisión de recepción y el **COMPRADOR,** no darán por finalizada la provisión y la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades, si hubieren.

8.2. Por Rescisión del Contrato dispuesta por el Comprador por causa imputable al Proveedor.

8.3. Por Rescisión del Contrato por causa imputable al Comprador.

8.4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

9- Rescisión a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

El **COMPRADOR,** podrá proceder al trámite de rescisión del Contrato sin necesidad de intervención judicial , en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento a las estipulaciones del contrato.

b) Por disolución o quiebra declarada del **PROVEEDOR.**

c) Por suspensión de la provisión sin justificación, por el lapso de _____ (registrar los días en función del plazo total de la provisión) días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR.**

d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega/el cronograma de entregas (si corresponde***)***

e) Si el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el nueve por ciento (9%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

10- Rescisión a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR**.**

El **PROVEEDOR,** podrá tramitar la rescisión del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por instrucciones injustificadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la provisión por más de treinta (30) días calendario.

b) Si apartándose de los términos del contrato el **COMPRADOR** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión.

c) Por incumplimiento injustificado en el pago por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes al **COMPRADOR.**

11- Reglas aplicables a la Rescisión por causa imputable a alguna de las partes**:**

Para procesar la rescisión del Contrato el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito, a la otra parte, de su intención de rescindir el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión. El requeriente de la rescisión expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de rescisión será retirado.

Si al vencimiento del término de los diez (10) días no existe ninguna respuesta, el proceso de rescisión continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará por escrito a la otra parte, que la rescisión del Contrato se ha hecho efectiva. Esta notificación escrita dará lugar a que: cuando la rescisión sea por causales imputables al **PROVEEDOR,** se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato (si la hubiese). El **COMPRADOR,** procederá a establecer los montos rembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente efectuada.

El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la provisión de los bienes, a través de otro **PROVEEDOR.**

12- Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR**.**
Si antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la provisión, o vayan contra los intereses del **COMPRADOR**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de rescisión, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR.** Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la provisión y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados sujetos a rembolso. Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima sexta del presente Contrato.

13- Multas:
Si el proveedor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el punto 5 del presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1 % del valor de los bienes a adquirirse, en demora, por cada día de atraso. Esta multa será notificada por escrito al proveedor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los bienes a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Comprador, no se aplicará esta sanción.
14.1 Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del CONTRATO, el **COMPRADOR** podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en la Cláusula 9.
14.2 Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **COMPRADOR,** del pago o pagos pendientes

14- Garantía de los bienes:
El período de validez de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes será de (indicar plazo), de acuerdo lo establecido en el Formulario N° 2 “Lista de precios de los bienes y servicios conexos”.

15- Relación entre las partes.
Entre las partes no existirá ninguna relación ni obligación de tipo laboral.

16- Legislación y Jurisdicción:
El presente contrato está sujeto a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.
(EL EJECUTOR DEBE OPTAR POR UNA DE LAS ALTERNATIVAS SIGUIENTES).

Opción A: Las partes acuerdan que todo tipo de litigio, discrepancia o interpretación del presente contrato, será resuelto definitivamente mediante los Tribunales de la ciudad de Asunción.

Opción B: Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa, se someterán a un procedimiento de mediación. En caso que no resuelvan la controversia mediante el mencionado procedimiento, las partes se obligan a someterla al arbitraje. Ambos procedimientos se regirán por las disposiciones de la Ley N° 1879/2002 de Mediación y Arbitraje. (A modo de ejemplo, puede utilizarse la siguiente cláusula y conforme a la cláusula: “*En caso de cualquier controversia entre el Comprador y el Proveedor, que surja de la ejecución de este contrato o tenga relación con el mismo, con su interpretación, validez o invalidez, la controversia se someterá a un proceso de Mediación ante el Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguay, de acuerdo con las normas de procedimiento para mediación que posee dicha institución. Para el caso que las partes no resuelvan la controversia en el procedimiento de mediación, se obligan a someter su diferencia a arbitraje, ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las partes. En ambos casos se aplicarán los reglamentos respectivos y demás disposiciones que regulen dichos procedimientos al momento de recurrir a los mismos, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.”)*

17- Prácticas prohibidas:
18.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos

sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv)Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 18.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un rembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 18.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría

directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 18 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

14.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 14.1 (b).14.2

Firmado por: _____ (Nombre del Comprador)
Fecha:_____

Firmado por: _____ (Nombre del Proveedor)
Fecha:_____