



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
FACULTAD DE
INGENIERIA

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA
(CD) N° 25/2017

**“ADQUISICIÓN DE TINTAS,
TONERS EN INSUMOS
INFORMÁTICOS – SEGUNDO
LLAMADO”**

*[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de
diciembre de 2016]*



Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Campus Universitario, San Lorenzo, 28 agosto de 2017

Señores Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 25/2017 "ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONERS EN INSUMOS INFORMÁTICOS – SEGUNDO LLAMADO" - ID N° 333727.**

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

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

Atentamente,



Roberto María Acosta
Lic. Roberto María Acosta
Jefe de la UOC



PREFACIO

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

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

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



ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

2) **INTEGRIDAD**

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

3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

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

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

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



Universidad Nacional de Asunción *Facultad de Ingeniería*

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

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



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCC)

1. La convocante es: *FACULTAD DE INGENIERIA - UNA.*
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: CD N° 25/2017, "ADQUISICIÓN DE TINTAS, TONERS E INSUMOS INFORMÁTICOS – SEGUNDO LLAMADO".
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 333727
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: POR ITEM.
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Sub -Grupo de Gastos 340 "BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS"; Fuente de financiamiento 30 (FF-30) Recursos Institucionales, Ad referéndum a la reprogramación del Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017.
6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:

Atención: Lic. Roberto María Acosta Argaña
Dirección: Facultad de Ingeniería, Bloque "K", Campus de la U.N.A.
Ciudad: San Lorenzo, Paraguay
Teléfono: 021 585-581/4 int. 1160
Fax: 021 577-016
Dirección de correo electrónico: racosta@ing.una.py
7. Fecha y hora límites para realizar consultas: **04/09/2017**, HASTA LAS 10:00 HS.
8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: NO.
9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: NO.
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: NO APLICA.
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: SI APLICA, por un periodo de 12 meses.
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: SI APLICA.
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 (SESENTA) DIAS.
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 5 % (cinco por ciento) sobre el monto total de la oferta.
15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada SI.
16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 (NOVENTA) DIAS.
17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:



Universidad Nacional de Asunción *Facultad de Ingeniería*

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

Dirección: Campus Universitario - San Lorenzo

Número del Piso/Oficina: Facultad de Ingeniería - UOC - Bloque k.

Ciudad: San Lorenzo, Paraguay

Código postal: No Aplica

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”

Atención: Lic. Roberto María Acosta Argaña

Dirección: Facultad de Ingeniería, UOC, Bloque “K”, Campus de la U.N.A.

Ciudad: San Lorenzo, Paraguay

Teléfono: 021 585-581/4 internos 1160

Fax: 021 577-016

Dirección de correo electrónico: racosta@ing.una.py

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 08/09/2017

Hora: 11:00 A.M.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Campus Universitario - San Lorenzo

Número del Piso/Oficina: Facultad de Ingeniería - UOC - Bloque k..

Ciudad: San Lorenzo, Paraguay

Fecha: 08/09/2017

Hora: 11:15 A.M.

19. Solicitud de Muestras: NO APLICA.

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

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

a) Capacidad legal:

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

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

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



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

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

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

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

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

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

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

c) Capacidad financiera: NO APLICA

d) Capacidad técnica: NO APLICA

e) Experiencia: El oferente deberá contar con experiencia de, por lo menos 2 (dos) años en la venta de tintas, tóner e insumos informáticos. *Los contratos y/o facturas deberán ser de los últimos dos años (2015 y 2016) y que en promedio la sumatoria de los mismos dividido los años requeridos deberá ser superior o igual al 40% del monto total ofertado,* comprobado por medio de la presentación de los documentos indicados en el **Anexo E - Documentos de la Oferta - V "Otros Documentos"**.

En casos de Consorcios: todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento de los bienes solicitados. Así mismo en lo que respecta a la Capacidad Financiera todos los integrantes deberán cumplir los requisitos en su totalidad.

En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica (copias de contratos) se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA.**

23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

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

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

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

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

En caso de Consorcios;

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



Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

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

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los cinco días calendario, siguientes a la emisión de la resolución de adjudicación. Dicha notificación podrá ser remitida por la Convocante a través de una de las siguientes vías: Telefax, correo electrónico o en forma personal. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO.

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

$$Pr = \frac{P \times IPC_1}{IPC_0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado

P: Precio Adjudicado

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

IPC₀: Índice de precios al Consumidor publicado por el banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

27. Las formas y condiciones de pago: los pagos se realizarán en guaraníes. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro *Sub -Grupo de Gastos 340 "BIENES DE CONSUMO DE OFICINA E INSUMOS"*, - Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales, Ad referéndum a la reprogramación del Presupuesto General de la Nación, *correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017*.

El pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días posteriores a la entrega de la factura legal correspondiente a los suministros entregados de conformidad al Plan de entregas establecido, acompañada de los demás documentos que se mencionan más abajo, supeditado al Plan Financiero institucional.

Para el procesamiento del pago, el oferente adjudicado deberá presentar indefectiblemente los siguientes documentos:

- *Nota de pedido de pago dirigida a la máxima autoridad de la institución.*
- *Factura Crédito.*
- *Nota de remisión.*
- *Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente.*
- *Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social Vigente o certificado de no estar inscripto.*

Lugar de presentación de las facturas y demás documentaciones para el pago: Mesa de Entrada de la Dirección de Finanzas de la Facultad de Ingeniería de la UNA, Bloque J, en horario de 08:15 a 13:30 hs., en horario de lunes a viernes.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

La Convocante se reserva el derecho de no procesar factura alguna, que no esté acompañada de la documentación descripta precedentemente, no pudiendo el oferente reclamar por ese hecho, mora o intereses por el retraso de su pago.

28. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,1 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

29. Se otorgará Anticipo: NO.

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato.

31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. SI. La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más (30) treinta días posteriores a la vigencia del mismo.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *a más tardar 28 (veinte y ocho) días posteriores a la finalización de los compromisos contractuales.*

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

33.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

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

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

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

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

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



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: dentro de los **8 (ocho)** días hábiles posteriores a la recepción de la orden de compra, contados a partir de la recepción de la orden con prueba del acuse de recibo por parte del proveedor, pasado dicho período se aplicará la multa establecida en el numeral 36, por cada día de demora en la entrega. Dicha multa se aplicará sobre el monto correspondiente a la Orden de Provisión cuya entrega esté en mora.

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

Dirección: *San Lorenzo, Campus Universitario de la UNA - FIUNA.*

Sección de Suministros: *Horario de 08:15 a 13:30 horas.*

36. El valor de las multas será: 0,1 % (**cero coma un por ciento**) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. *La multa será aplicada sobre el importe de la orden de compra cuya entrega no se haya completado o al faltante de los bienes que no fueron entregados en el plazo establecido en el numeral 34 de este anexo.*

37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será: desde su suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.



ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Nº Ítem	Descripción	CANTIDAD
TINTAS HP		
1	Cartucho de tinta Original HP 21, color negro.	6
2	Cartucho de tinta Original HP 22, tricolor.	6
3	Cartucho de tinta Original HP 662 XL, color negro.	4
4	Cartucho de tinta Original HP 662, tricolor	4
5	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color negro	10
6	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color magenta	10
7	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color amarillo	10
8	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color Cian	10
CARTUCHO BROTHER MFC		
9	Cartucho original Brother MFC - J6720 DW Color Negro LC109BK XXL	15
CINTA EPSON		
10	Cinta Original EPSON LQ 2090 para Impresora Matricial, Carro Largo	4
TONER CANON		
11	Tóner Original Canon LBP 7750 CDN, color negro para impresora láser	2
TONER LEXMARK		
12	Tóner Original Lexmark X654 color negro para impresora multifuncional Lexmark X654	6
TONER OKI		
13	Tóner Original OKI B930m para Impresora A3 OKI mono printer B930m serie láser	6
TONER XEROX		
14	Tóner Original XEROX WC 3550 106R01531 para Fotocopiadora Multifunción XEROX	6

Todos los bienes requeridos en esta planilla tienen que ser originales de la marca del equipo, producidos por los fabricantes de las impresoras de las marcas detalladas. No se aceptarán imitaciones de ningún tipo, ya sean remanufacturados, recargados, reacondicionados o productos sustitutos ni compatibles. (Ver Justificación Técnica).

FECHA DE VENCIMIENTO PARA **TINTAS**: COMO MÍNIMO 12 MESES DESDE EL MOMENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

FECHA DE FABRICACIÓN PARA **TÓNERS**: COMO MÁXIMO 12 MESES ANTES DE LA FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES.

TODOS LOS BIENES DEBERÁN TENER UNA GARANTÍA DE 12 MESES.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

CONDICIONES GENERALES PARA LA ENTREGA

1. El lugar de entrega será en la **Sección Suministros**, Campus de la UNA, Facultad de Ingeniería, Bloque k, con teléfonos N° 585581/3 Interno 1140, de lunes a viernes, de 08:15 a 13:00 hs., en coordinación previamente con funcionarios de dicha dependencia.
2. Los bienes requeridos se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos y cuenten con la/s nota/s de Remisión/es y Acta de Recepción Final. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:
 - a) Fecha de entrega.
 - b) Detalle de cantidad de bienes entregados.
 - c) Firma y aclaración de firmas de los responsables de la entrega y recepción de los bienes.
3. La entrega de los bienes podrán ser de forma total o parcial.
4. Los documentos originales quedarán en poder de la convocante y una copia de los mismos con el oferente.
5. El plazo para la entrega de los bienes ofertados de los Ítems adjudicados es dentro de los **8 (ocho) días hábiles** a partir de la recepción de la Orden de Provisión por Parte del Proveedor.
6. El período de validez de la Garantía de los bienes será de 12 (doce) meses. Eso implica que todos los bienes deben tener un vencimiento superior a 12 (doce) meses, contados desde la fecha de recepción de los mismos.
7. Un responsable de Auditoría, un responsable de la UOC y un responsable de Suministros estarán presentes en la recepción de los bienes y podrá requerir la presentación de Facturas y otros documentos. Los mismos podrán requerir la presencia de técnicos del Área de Tecnología de la Información y Comunicación.
8. Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

2. Plan de Entregas

Nº Ítem	Descripción	CANTIDAD	Unidad de medida	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
1	Cartucho de tinta Original HP 21, color negro.	6	UNIDAD	Sección Suministros, Bloque k, Facultad de Ingeniería de la UNA	Dentro de los 8 (ocho) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Provisión por parte del proveedor.
2	Cartucho de tinta Original HP 22, tricolor.	6	UNIDAD		
3	Cartucho de tinta Original HP 662 XL, color negro.	4	UNIDAD		
4	Cartucho de tinta Original HP 662, tricolor	4	UNIDAD		
5	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color negro	10	UNIDAD		
6	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color magenta	10	UNIDAD		
7	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color amarillo	10	UNIDAD		
8	Cartucho de tinta Original HP 711 para impresora Desingnjet serie T520, color Cian	10	UNIDAD		
9	Cartucho original Brother MFC - J6720 DW Color Negro LC109BK XXL	15	UNIDAD		
10	Cinta Original EPSON LQ 2090 para Impresora Matricial, Carro Largo	4	UNIDAD	Sección Suministros, Bloque k, Facultad de Ingeniería de la UNA	Dentro de los 8 (ocho) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Provisión por parte del proveedor.
11	Tóner Original Canon LBP 7750 CDN, color negro para impresora láser	2	UNIDAD		
12	Tóner Original Lexmark X654 color negro para impresora multifuncional Lexmark X654	6	UNIDAD		
13	Tóner Original OKI B930m para Impresora A3 OKI mono printer B930m serie láser	6	UNIDAD		
14	Tóner Original XEROX WC 3550 106R01531 para Fotocopiadora Multifunción XEROX	6	UNIDAD		



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

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



ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I.	Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a)	Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]
b)	Garantía de Mantenimiento de Oferta*
c)	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
d)	Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

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

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



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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

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

- a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
- b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.

- Copias de contratos anteriores y/o facturaciones con las copias de las remisiones correspondientes relacionadas a la venta de tintas, tóner e insumos informáticos, ya sea al sector público y/o privado, correspondiente a los años (2015 y 2016).
- Certificado de cumplimiento con el seguro social o Constancia de no estar inscripto, vigente a la fecha de apertura.
- Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.

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

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



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo - Paraguay

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

2. Documentos. Consorcios

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.