



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**H. Cámara de Senadores**

**CARTA DE INVITACIÓN**  
**ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**  
**(CD) N° 02/2019**

**“Servicio de mantenimiento de  
multicopiadoras”**

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



## **CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Asunción, \_\_\_\_ de diciembre de 2018

Señor(es)  
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)  
**Presente**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 02/2019** (Ad-Referéndum) con **ID N° 354991** para el **Servicio de mantenimiento de multcopiadoras.**

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,

**Abg. Anhalía Brítez Aponte**  
Directora  
Unidad Operativa de Contratación



## 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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

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.

**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](http://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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

**9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

**10) DECLARACIÓN JURADA**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

**11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:**

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



## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCC)

*Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación.*

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: [NO].
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras [NO].
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: [N/A].
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: [SÍ].



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 60 [sesenta] días.
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 90 [noventa] días.
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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

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

**a) Capacidad legal:**



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b) Análisis de los precios ofertados**

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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

**c) Capacidad financiera:**

No aplica.

**d) Capacidad técnica:**

- Documento vigente que demuestre los derechos otorgados por la empresa representante o distribuidora sobre los equipos con respecto a los servicios y bienes conexos solicitados.
- Presentar constancia de disponer de repuestos originales para los bienes objeto del presente llamado.
- Declaración jurada de contar con personal técnico calificado para la prestación de los servicios a ser contratados.

**e) Experiencia:**

- Copia de contratos y/o facturas en los 3 últimos años (2016, 2017 y 2018) de prestación de servicios de mantenimiento y reparación de multicopiadoras y/o bienes de similares características, con entidades públicas o privadas, que en su conjunto (sumatoria total) sean igual o mayor al 50 % del monto máximo del presente llamado.

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 24 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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

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

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

**20.** Criterio de evaluación y calificación de las muestras: [N/A].

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

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

- 1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
- 2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- 3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

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

En caso de Consorcios;

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

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

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota, dentro de los cinco días calendario siguiente al acto de adjudicación.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: contrato.

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

El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales, siempre y cuando haya una variación sustancial de precios en la economía nacional reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

No tendrá efecto retroactivo respecto a los bienes proveídos antes de la verificación del reajuste.

El pedido de reajuste deberá ser presentado al momento de la entrega de los bienes.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

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

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

El proveedor presentará las facturas por reajuste en forma independiente de las facturas específicas de las entregas de bienes efectuadas.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado.

El pedido de reajuste deberá ser presentado durante el plazo de vigencia del contrato

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

**26.** Las condiciones de pago:

Para el cobro deberá contar con una cuenta corriente habilitada a nombre de la empresa en un banco de plaza en la cual se le acreditarán los fondos, a través del Banco Central del Paraguay, según el decreto N° 7781 de la Presidencia de la República, el pago será efectuado, en Guaraníes, en forma directa por LA CONTRATANTE dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la recepción de la factura; la misma debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y cualquier otro gasto inherente a la provisión de los bienes y la prestación de los servicios, cuando así correspondiere.

A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, se retendrá el 30 % del IVA computable, el 2 % en concepto de Impuesto a la Renta, y el 0,4% según el Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03.

**27.** En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

**28.** Se otorgará Anticipo: *[NO]*.

**29.** El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% del valor máximo del contrato.

**30.** La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada: *[NO]*.

La garantía de cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas:

- a) Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay.
- b) Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

**31.** La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a requerimiento de parte, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

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

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

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

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

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

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

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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

- 
- 32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: en el edificio de la H. Cámara de Senadores, ubicado en 14 de Mayo esq. Avda. República.
34. El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.
35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 30 de junio de 2020.



ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS MULTICOPIADORAS DIGITALES DE LA HONORABLE CÁMARA DE SENADORES

El servicio debe contemplar y garantizar el mantenimiento (preventivo y correctivo), asistencia técnica y reparación, de todos los componentes y accesorios que forman parte de las máquinas multcopiadoras existentes en el edificio de la Honorable Cámara de Senadores

1. Especificaciones Técnicas:

PLANILLA DE REQUERIMIENTOS

Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	81141804-001	Servicio de mantenimiento preventivo y reparativo de 1 (uno) multcopiadora digital marca RISO modelo RZ 370. El precio mensual incluye la mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo.	Unidad	Mes	1
2	81141804-001	Servicio de mantenimiento preventivo y reparativo de 2 (dos) multcopiadoras digitales marca RISO modelo EZ 390. El precio mensual incluye la mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo.	Unidad	Mes	1
3	81141804-	Cambio de Sector gear	Unidad	Evento	1
4	81141804-	Cambio de Pressure roller; A3	Unidad	Evento	1
5	81141804-	Cambio de Gear; m1x15x12	Unidad	Evento	1
6	81141804-	Cambio de Load spring	Unidad	Evento	1
7	81141804-	Cambio de Cover f; Stripper pad	Unidad	Evento	1
8	81141804-	Cambio de Base f; Stripper pad	Unidad	Evento	1
9	81141804-	Cambio de Stripper pad	Unidad	Evento	1
10	81141804-	Cambio de Light absorber strip (328 x 18)	Unidad	Evento	1
11	81141804-	Cambio de Gear; m1x25x7 owc	Unidad	Evento	1
12	81141804-	Cambio de Rubber pick-up roller	Unidad	Evento	1
13	81141804-	Cambio de Core; pick-up roller	Unidad	Evento	1
14	81141804-	Cambio de Belt (Correas de desecho)	Unidad	Evento	1
15	81141804-	Cambio de Ink blocking sheet	Unidad	Evento	1

REGLAMENTACIONES

- 1) Los ítems 3 al 15 corresponden a repuestos para reparaciones de las multcopiadoras digitales. Todos los repuestos a ser proveídos deberán ser originales y contar con una garantía escrita de 12 meses como mínimo.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

- 2) El servicio incluye el **mantenimiento preventivo en forma mensual**, con la finalidad de mantener las máquinas en condiciones normales de funcionamiento, y consiste en: limpieza, lubricación y mantenimiento del alimentado de papel, circuitos de transferencias de papel, área de tintas superior, depósito de residuos de tinta. El programa de mantenimiento de las máquinas, se basará en las necesidades específicas de las mismas, de acuerdo a lo recomendado por el fabricante y será determinado por el Contratista previo acuerdo con la Contratante.
- 3) Las reparaciones mayores, cambio de repuestos y accesorios correrán por cuenta del Contratista.
- 4) Para los cambios de repuestos (contemplados según las tareas preventivas), el Contratista presentará a la Contratante el presupuesto correspondiente para la reparación o sustitución de acuerdo con el informe técnico correspondiente y a la lista de precios de repuestos presentada en su oferta. Dicho presupuesto deberá ser remitido a la Contratante vía correo electrónico y/o impreso en un plazo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas luego de la presentación del informe técnico con el diagnóstico correspondiente y será aprobado por la Contratante a través de una Orden de Trabajo y/o Servicio.
- 5) El precio por el servicio de mantenimiento abarca exclusivamente la mano de obra; las piezas y repuestos serán facturados en forma independiente.
- 6) No queda comprendido dentro del servicio de mantenimiento ningún equipo que no forma parte del sistema tales como: reguladores de voltaje, tableros de mando y otros; reparaciones de desperfectos ocasionados a las máquinas por el uso de suministros o accesorios que no obedezcan a las especificaciones técnicas de las mismas o aquellos cuyo hardware ha sido manipulado por personal no perteneciente al Contratista; reparaciones de daños ocasionados a las máquinas por el mal uso de las mismas o por su utilización en condiciones ambientales no recomendadas y por la utilización de insumos en mal estado.
- 7) El Contratista deberá contar con las herramientas necesarias para la atención de los bienes objeto de este llamado. Se hace constar que el Contratista no se hace responsable de problemas ocasionados por la falla en el suministro de energía (fluctuaciones) o por la mala condición en que se encuentren las instalaciones, como pueden ser falla de tierra, mal estado de los tableros de mando, llaves, cables y/o artefactos eléctricos en general.
- 8) La Contratante se compromete a mantener las máquinas en las condiciones ambientales recomendadas por el fabricante y/o el Contratista y a operar las mismas de acuerdo a las normas establecidas por el fabricante y/o el Contratista.
- 9) El Contratista se compromete a atender los pedidos de subsanado de fallas, hechos por la Contratante en la brevedad posible, en un plazo no mayor a 2 (dos) horas a partir de la notificación de la Contratante y dentro del horario establecido para la prestación del servicio. Los reclamos existentes serán canalizados a través del Departamento de Multicopiado y/o Departamento de Mantenimiento de la Contratante.
- 10) La asistencia técnica se realizará según necesidad de la Contratante, para lo cual el Contratista deberá designar un personal de contacto, facilitando sus datos personales, correo electrónico y teléfono directo para una rápida comunicación en casos de requerimiento. El Contratista deberá proveer técnicos calificados, utilizando las herramientas adecuadas para el mantenimiento de las máquinas, además proveerá a su personal técnico un uniforme acorde para los trabajos de mantenimiento dentro de las instalaciones de la Contratante, que contenga algún distintivo de la referida Firma y con los equipos de protección personal acordes a las necesidades de cada trabajo (guantes, zapatones, gafas antiparras, etc.).
- 11) El personal designado por el Contratista, portará un carnet de identificación personal cuya presentación deberá ser exigida por la Contratante, para la prestación del servicio.
- 12) El Contratista, no será responsable por cualquier pérdida o daño causado por accidentes, huelgas, convulsiones sociales, explosiones, falta de transportes, robos, incendios, inundaciones y guerras, o cualquier perjuicio resultante de caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa inevitable que fuera de su control razonable o en cualquier hipótesis por daños emergentes.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

- 13) La Contratante deberá designar por escrito, a los responsables de acompañar el desenvolvimiento del personal acreditado por el Contratista para la prestación del servicio, los mismos seguirán las instrucciones recibidas de los responsables autorizados por la Contratante.
- 14) En cada servicio, el Contratista informará a la Contratante el inicio del servicio requerido, así como la conclusión del mismo, debiendo además llevar un historial de cada máquina objeto de este llamado.
- 15) El Contratista confeccionará un informe técnico relacionado con el servicio, debiendo la persona responsable, autorizada por la Contratante, firmar la conformidad por los trabajos realizados de acuerdo al detalle escrito en dicho documento, asentando cualquier observación que crea necesaria. Estos documentos deberán ser entregados sin requerimiento alguno a la Contratante.
- 16) El Contratista garantiza la ejecución calificada de los servicios solicitados. El mismo responderá por la garantía del servicio prestado y los repuestos sin cargo alguno para la Contratante.
- 17) La Contratante se mantiene el derecho de rechazar los servicios mal ejecutados por el Contratista y exigir la reejecución de los mismos hasta la entrega del servicio en las condiciones acordadas y a su entera satisfacción.
- 18) La contratación del personal afectado al servicio y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del Contratista, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y la Contratante. El Contratista asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
- 19) Cualquier equipo o accesorios adicionales a los bienes objeto de este llamado y que directamente estén vinculados con los mismos, estarán obligatoriamente sujetos a mantenimiento por el Contratista.
- 20) La Contratante deberá permitir la manipulación de las máquinas al personal autorizado del Contratista, cuando éste último lo requiera. Durante la vigencia del contrato, el servicio de mantenimiento preventivo y reparativo de las máquinas, estará a cargo exclusivo del personal calificado del Contratista, y no podrán ser manipulados por parte de terceros, aunque fueren técnicos calificados, sin la autorización escrita de la Contratante.

## **2. Plan de Entregas**

La prestación del servicio se efectuará dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a partir de la recepción de la nota oficial de solicitud emitida por la Contratante y durante los días hábiles, de lunes a viernes de 07:30 a 13:00 horas. Este horario puede estar sujeto a modificaciones bajo previo acuerdo entre las partes. Para los cambios de repuestos, el servicio se hará conforme a necesidad o solicitud de la Contratante. El servicio de mantenimiento de las máquinas multicopiadoras se realizará en el edificio de la H. Cámara de Senadores, en Avda. 14 de Mayo esq. República.



**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.**



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

## 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.

d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.\*

f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

#### **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.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

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

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*</li></ul>
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li></ul>

V. Otros documentos.
a) A fin de que puedan ser beneficiados si corresponde con el margen de preferencia para productos nacionales deberán presentar el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. La falta de presentación de dicho certificado no será motivo de descalificación de la oferta.



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

b) En caso que dos o más oferentes empaten, para la aplicación de los criterios de desempate indicados en el punto 21 del Anexo B, les serán solicitados los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>I. Copia de la Declaración Jurada de Salarios que el empleador utilizo para el pago del seguro social.</li><li>II. Copia del Balance General del último año (2017).</li><li>III. Copia de contratos ejecutados satisfactoriamente del último año (2017).</li></ul>
c) Documento vigente que demuestre los derechos otorgados por la empresa representante o distribuidora sobre los equipos con respecto a los servicios y bienes conexos solicitados.
d) Presentar constancia de disponer de repuestos originales para los bienes objeto del presente llamado.
e) Declaración jurada de contar con personal técnico calificado para la prestación de los servicios a ser contratados.
f) Copia de contratos y/o facturas en los 3 últimos años (2016, 2017 y 2018) de prestación de servicios de mantenimiento y reparación de multcopiadoras y/o bienes de similares características, con entidades públicas o privadas, que en su conjunto (sumatoria total) sean igual o mayor al 50 % del monto máximo del presente llamado.

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



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

---

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

---

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

**1. Personas Físicas / Jurídicas**

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

**2. Documentos. Consorcios**

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

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la



*Honorable Cámara de Senadores*

Unidad Operativa de Contratación

---

supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.