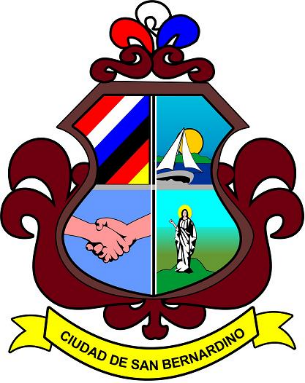
**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDINO**

****

**CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR**

**CD NRO 56/2018 “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS”**

8va. Versión

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

**CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

San Bernardino, de octubre de 2018

Señor

*PROVEEDORES*

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa SBE N° 56/2018 con ID N° 346.349 para la “Adquisición de Mobiliarios”

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. Calendario de Eventos y Datos de la Subasta**

**Anexo C. Criterios de Evaluación y Calificación**

**Anexo D Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**

**Anexo E. Formularios.**

**Anexo F. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante*]

**ANEXO A**

**Generalidades**

1. **Fraude y Corrupción:**

Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación, deberán observar los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa SBE 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03 **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:

1. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. **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).

1. **Condiciones de Participación**

Podrán participar en los procesos de Contratación Directa SBE, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay:

1. 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° 2051/03;
2. Que se encuentren registrados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE);
3. Que activados conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema. La pérdida del Usuario y Contraseña deberá comunicada a la DNCP para que a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente.
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 SBE, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

1. **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 impugnado.

1. **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.

1. **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.

1. **Documento complementario**

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre Recepción de Propuestas, Etapa Competitiva; y apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos, se aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar SBE para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

1. **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.

1. **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.

**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 SUBASTA**

1. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: NO**
2. **Referencia de tiempo:** Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay.
3. **Carga de Propuestas:**

El oferente cargará sus propuestas incluyendo el precio unitario del bien o servicio y el sistema calculará por las cantidades (en caso de contrato abierto se calculará por las cantidades máximas) establecidas en la lista de bienes. De este modo se obtendrá el monto total máximo del ítem a ser subastado y la etapa competitiva será por el total máximo del ítem.

1. **Plazo de validez de las ofertas: 60 días** contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva.
2. **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.**
3. **La garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser sobre el monto total de la oferta, de conformidad al porcentaje indicado en el SICP***.*

**Dicho monto se obtendrá de la siguiente forma:**

El valor total de la oferta se obtiene multiplicando los precios unitarios por la cantidad de cada ítem ofertado (cantidad máxima si es contrato abierto), posteriormente deberá sumar los montos de los ítems de acuerdo a la cantidad de ítems ofertados y el resultado de dicha suma es el precio total de la oferta presentada en la etapa de propuestas, sobre este precio se calcula el porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas.

1. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** *SI, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas].*
2. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas: 90 días** contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en la legislación vigente. La misma deberá tener vigencia por todo el plazo previsto en los Datos de la Subasta y deberá extenderse al menos hasta treinta (30) días posteriores al plazo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde.
3. **Presentación de los Documentos de la Oferta física:** Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los todos Oferente/s deberá/n presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones.

La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos de la oferta que deberán ser presentados, ésta información estará indicada en el SICP.

Observación: La fecha del formulario de oferta física no debe ser posterior a la fecha de Presentación y Apertura Física, sin perjuicio de la validez establecida en el punto 8.

1. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *SI*
2. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *Contrato*
3. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

El precio del contrato estará sujeto a reajustes en el caso que durante el contrato, exista una variación sustancial de precios en la economía nacional (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial.

Fórmula a aplicar: Pr = P X IPC1

IPCO

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 suministros.

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

1. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación**: No se admitirá la subcontratación
2. **Las formas y condiciones de pago:** El pago se hará en Guaraníes, se realizará previa presentación de la Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión firmada por la Dirección de Servicios Generales, dentro de los 60 días

Documentos necesarios para la solicitud del pago que deberán ser presentados en la mesa de entrada de la Municipalidad

a) Nota de Solicitud de Pago emitida por la Empresa adjudicada,

b) Factura Crédito (Original)

c) Informe de Conformidad y/o Remisión

d) Acta de Recepción

e) Certificado de Cumplimiento Tributario.

Si los documentos presentados para el pago son insuficientes o presentan errores, serán devueltos bajo constancia escrita al Proveedor para la rectificación correspondiente. En este caso, el plazo para el pago queda interrumpido sin responsabilidad alguna para la Municipalidad

1. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 61 días.**
2. **La tasa de interés que se aplicará es del: 0,2****% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**
3. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5%**
4. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** SI, Formulario N° 3, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas
5. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:**28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor
6. **Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP**.

20.1 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 posteriores a la obtención del código de contratación, 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. A ese respecto, el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

21. El valor de las multas será: 0,5 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

22. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**ANEXO C**

**Criterios de Evaluación y Calificación**

**Criterios de Evaluación**

* + - * + Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
* Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
* Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
* Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
* Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
  + - * + Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
        + Se seleccionará provisoriamente al oferente o postor ganador del proceso de competencia de subasta determinado en el Acta de Sesión Pública Virtual, cuyas documentaciones serán analizadas en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación.
        + Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
        + La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
        + El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
        + A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

1. **Calificación Legal**

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 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 N° 4 del Anexo E.

**Inciso a)**

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.

**Inciso b)**

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.

1. **Análisis de los precios ofertados**

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

Si el oferente no respondiese la solicitud, o Ia respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, Ia 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 Ia decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

**c) 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 acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de inicio de la etapa competitiva.

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.

La aplicación del margen de preferencia cuando el sistema de adjudicación sea por Abastecimiento Simultaneo, se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios. En tal sentido, si la primera oferta corresponde a un bien importado, está será comparada con la oferta del bien nacional que se encuentre certificada, independientemente al lugar que ocupe luego de la distribución señalada en la reglamentación vigente. Si de dicha comparación resulta un precio más bajo, será propuesto para la mayor proporción de adjudicación y no tendrá efecto alguno en la adecuación de los precios.

**d) Criterio para desempate de ofertas:** Para los casos de empate, queda como vencedor el que haya ingresado primero el menor precio. Para el caso de que no fuera posible determinar quién fue el primero en ingresar el menor precio, de oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

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 promedio de 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 la mayor cantidad 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 precedentemente indicados, 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.

**2. Requisitos para Calificación Posterior**

La Convocante efectuará la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

**a) Capacidad legal:**

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

1. **Capacidad financiera:**

*Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran 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***

*b. Endeudamiento: pasivo total / activo total*

***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años***

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

***El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo***

Copia autenticada por escribanía del balance de los últimos 3 años (2015, 2016 y 2017)

Ratios financieros originales firmados por el contador y representante legal de la empresa

1. **Experiencia y Capacidad técnica: No aplica**

**e) Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras NO**

**ANEXO D**

**Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos**

1. Especificaciones Técnicas

COMO ARCHIVO ADJUNTO

2. Plan de Entregas

30 días posteriores a la firma de contrato

4. Planos o Diseños

COMO ARCHIVO ADJUTO

**EL ANEXO “E” FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENER EL MISMO EN FORMATO WORD PARA QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA**

**MODELO DE CONTRATO N°**

Entre la Municipalidad de San Bernardino, domiciliada en Avda. 14 de Mayo y Luis F. Vache, Dpto. de Cordillera, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Luis Aguilar Ríos, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO**.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR,** con relación a la Contratación Directa SBE Nro. 56/2018 proveniente del proceso de **ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS** y que se regirán por estas cláusulas y las disposiciones legales que regulan la materia.-------------------------------------------------------------------------------

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

* + 1. Contrato;
    2. El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
    3. Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
    4. Los datos cargados en el SICP (reporte);
    5. La oferta del Proveedor;
    6. La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
    7. *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO**.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Contratación Directa SBEN° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de San Bernardino. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°\_\_\_\_\_\_\_

**5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.**

[*Formato de Tabla:]*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. De Orden | Nro. De Ítem/Lote | Descripción | Marca | Procedencia | Unidad de Medida | Cantidad | Precio Unitario | Monto Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato.

**6. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.**

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Municipalidad de San Bernardino, domiciliada en las calles Avda. 14 de Mayo y Luis F. Vache.

**8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección de Servicios Generales

**9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5 % del monto total del contrato.

**10. MULTAS.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

**11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03, y en las Condiciones Generales del Contrato (CGC).

**12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

**13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Bernardino, Dpto. de Cordillera, República del Paraguay al día\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y año\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor

**ANEXO F**

**DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

|  |
| --- |
| **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.** |
| * + - 1. Formulario de Oferta \*   El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el Formulario N° 1 del Anexo E |
| Garantía de Mantenimiento de Oferta\* |
| Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *“w”*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. \* |
| Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.** | |
| Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*. | |
| Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).* | |
| Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. | |
| Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. | |
| En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y 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.\* | |
| Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas** |
| 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.\* |
| Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. |
| 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); 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.\* |
| Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta. |

|  |
| --- |
| **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. |
| Fotocopia simple 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.\* |
| 1. Fotocopia simple de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 2. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o   2. 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.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:   1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o  2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

|  |
| --- |
| **Otros documentos.** |
| *Copia autenticada por escribanía del balance de los últimos 3 años (2015, 2016 y 2017)*  *Ratios financieros originales firmados por el contador y representante legal de la empresa* |

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

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

**Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).**

**Las CONSORCIOS interesados en participar en los procedimientos de contratación por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, deberán estar inscriptos y habilitados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), según lo establece la reglamentación legal vigente.**

**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** |
| 1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; |
| 1. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| 1. 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. |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Documentos. Consorcios** |
| 1. 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. |
| 1. 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. |
| 1. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio. |
| 1. 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. |

|  |
| --- |
| * + - 1. **Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios** |
| 1. 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. 2. 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. |