

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**SECRETARIA NACIONAL**  
**ANTIDROGAS**



SECRETARIA  
**NACIONAL**  
**ANTIDROGAS**

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°**  
**19/2017**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS**  
**INFORMATICOS, IMPRESORAS**  
**Y OTROS”**  
**ID 335322**

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]



## CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

Señor

(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° 21/2017 con ID N° 335322 para la adquisición de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS, IMPRESORAS Y OTROS.**

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,

  
  
**Elic Alcides Gamarrá C.**  
Sector UOC - SENAD

## 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.

### 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 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/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCC)

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: **SI APLICA – Los catálogos en idioma distinto al castellano deberán estar acompañados de la correspondiente traducción.**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras **NO APLICA.**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **12 meses contados a partir de la provisión.**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **SI APLICA**  
El Oferente deberá incluir junto con su oferta documento vigente que acredite que es Representante, Distribuidor autorizado o Sub-distribuidor de los bienes/servicios que oferta. En caso de ser distribuidor autorizado o sub-distribuidor, deberá adjuntar a la autorización expedida por el Representante para el Paraguay de la marca ofertada, la autorización expedida por el fabricante a dicho Representante. La contratante se reserva el derecho de verificar la integridad y origen del documento.
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **90 (Noventa) 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: **120 (Ciento veinte días) calendarios**.
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:**
    - 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 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:**

Copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de provisión de equipos informáticos, impresoras, fotocopadoras, equipos gastronómicos, muebles y otros de igual características a los solicitados, por montos o volúmenes equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) o más, del monto total cotizado, dentro del periodo de los años 2014, 2015 y 2016. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales tanto como de Instituciones Públicas como Instituciones Privadas, que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.

**EN CASO DE CONSORCIOS, el líder deberá cumplir al menos el 50% de éste punto, pudiendo los demás miembros del consorcio cumplir el porcentaje restante.**

**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 (Veinticuatro) 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.

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

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:

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)

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.

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 dirigida a los participantes vía correo electrónico y/o fax, dentro de los cinco días calendarios siguientes a la emisión del Acta de Evaluación y Recomendación 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:

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

$$Pr = P \times \frac{IPC2}{IPC1}$$

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 apertura de ofertas.

IPC2: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.



Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la SENAD, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los suministros se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de SENAD.

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

26. Las condiciones de pago: El pago de los servicios a ser realizados se hará mediante transferencia bancaria, con fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación aprobado para el Ejercicio Fiscal vigente, conforme al siguiente detalle:

- El pago se realizará en Guaraníes, previa presentación de la Factura Crédito y la Certificación emitida por la SENAD, dentro de los 90 (noventa) días calendarios de presentada las documentaciones legales.
- Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio prestado o los bienes entregados no se ajusten a lo estipulado en la Carta de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del PROVEEDOR. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al PROVEEDOR o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.
- Todos los gastos de transporte correrán por cuenta exclusiva del Contratista.
- La CONTRATANTE retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores y contratistas Ley N° 3439/2007, en el Art. 1º que modifica al Art. 41 de la Ley 2051/03, "CONTRIBUCION SOBRE LOS CONTRATOS SUSCRITOS").
- La empresa que resulte adjudicada deberá presentar una constancia original de poseer cuenta bancaria y/o caja de ahorro en un Banco de Plaza.

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 **0.05** % 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 APLICA**.

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

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

Serán aceptadas otras formas de Garantía de Cumplimiento de Contrato, que conforme al Artículo 81 del Decreto 21909/03 podrán ser: a) Garantía Bancaria, o; b) Póliza de seguro.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La garantía de cumplimiento será liberada por la Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los 28(veintiocho) días posteriores a la fecha en que el PROVEEDOR haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, previa solicitud por escrito por parte 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.

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 de: *Dirección de Administración de la SECRETARIA NACIONAL ANTIDROGAS, Avda. Fernando de la Mora 2998 c/ Avda. de la Victoria – TEL. (021) 559-248*

34. El valor de las multas será: *0,1* (cero coma uno) % 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.

ANEXO C


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Descripción del Bien
01	Computadoras personales (PC) de escritorio - Computadora Tipo 1 - Avanzada
Especificaciones técnicas según plantilla del producto	

Ítem	Descripción del Bien
02	Computadoras personales (PC) de escritorio - Computadoras Tipo 3 - Personal
Especificaciones técnicas según plantilla del producto	

Ítem	Descripción del Bien
03	Disco duro externo de 1 TB
<b>Especificaciones técnicas mínimas requeridas</b>	
Disco duro externo, transferencia ultra-rápida USB 3.0	
Capacidad de 1TB	

Ítem	Descripción del Bien
04	Escritorio estándar
<b>Especificaciones técnicas mínimas requeridas</b>	
Escritorio recto con dos cajones como mínimo, material melamina, densidad 18mm, patas metálicas con pintura epoxi. Medidas 0.70h x 1.20l x 0.60f	
<b>DISEÑO REFERENCIAL</b>	
	



Ítem	Descripción del Bien
05	Fotocopiadora Multifuncional
<b>Especificaciones técnicas mínimas requeridas</b>	
Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo	
Velocidad de copiado e impresión láser: 35 ppm en tamaño carta o superior	
Bandejas de Papel Estándar:	
- Una (1) unidad de 480 hojas o superior	
- Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior	
Tiempo de salida de la primera impresión: 6 segundos o inferior	
Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 10 segundos o inferior	
Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio	
Sistema de suministros tóner y cilindro por separado	
Impresión Bilateral o Dúplex	
Memoria RAM: 512 MB o superior	
Procesador: 530 MHz o superior	
Especificaciones de seguridad	
Lenguaje de impresión: PCL 5e/6, PostScript 3	
Distribución Electrónica (escaneo) a: Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB	
Formato de Archivo generados en la función de escaneo	
Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 15.000 páginas al 5% de cobertura o superior	
Con alimentador de originales	
Deberá incluir 01 (un) tóner adicional más el tóner de fabrica	

Ítem	Descripción del Bien
06	Impresora multifunción color
<b>Especificaciones técnicas mínimas requeridas</b>	
<b>Tecnología de Impresión:</b> Micropiezo punto variable Impresión a 4 colores (CMYK)	
<b>Tamaño Mínimo de la Gota de Tinta:</b> 3 picolitros	
<b>Resolución Máxima de Impresión:</b> Hasta 5760 x 1440 dpi de resolución	
<b>Área Máxima de Impresión:</b> Máxima: 21,6cm (8,5") (ancho) x 111 cm (44") (largo)	
<b>Velocidad de Impresión ISO:</b> Máxima: 33 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color	
Normal: 9,2 ISO ppm en negro y 4,5 ISO ppm a color	
<b>Configuración del Cabezal:</b> Monocromática: 180 boquillas (K)	
Color: 59 boquillas x 3 (CMY)	
<b>Especificaciones del Escáner:</b>	
<b>Tipo de Escáner:</b> Escáner a color de cama plana	
<b>Dispositivo Fotoeléctrico:</b> Sensor de líneas CIS	
<b>Resolución Óptica:</b> 1200 dpi	
<b>Resolución de Hardware:</b> 1200 x 2400 dpi	
<b>Profundidad del Bit de Color:</b> Color de 48 bits	
<b>Máxima Superficie de Digitalización:</b> 21,6 cm x 29,7 cm (8,5" x 11")	
<b>Fuente de Luz:</b> Lámpara fluorescente de cátodo frío	
<b>Velocidad de Escaneo:</b> (300 dpi)	
Monocromático: 2,4 mseg./línea (aprox.)	
Color: 9,5 mseg./línea (aprox.)	
Deberá incluir cable usb.	



Ítem	Descripción del Bien
07	Impresora Multifunción laser
<b>Especificaciones técnicas mínimas requeridas</b>	
<u>Velocidad de impresión en negro:</u> ISO: Hasta 7,5 ppm Borrador: Hasta 20 ppm <u>Velocidad de impresión color:</u> ISO: Hasta 5,5 ppm Borrador: Hasta 16 ppm Salida de la primera página Negro: 15 segundos Color: Velocidad máxima de 18 segundos Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 1000 páginas Volumen de páginas mensual recomendado 50 a 200 Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta  Controladores de impresora incluidos Calidad de impresión (óptima) Color: Resolución optimizada de hasta 4800 x 1200 dpi en color (cuando se imprime desde una computadora con papel fotográfico HP y 1200 dpi de entrada) Negro: Hasta 1.200 x 1.200 ppp de reproducción Número de cartuchos de impresión 2 (1 negro, 1 tricolor) Deberá incluir dos cartuchos adicionales de cada color.  Sistemas operativos compatibles Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 OS X v10.8 Mountain Lion, OS X v10.9 Mavericks, OS X v10.10 Yosemite  Entrada de manejo de papel, estándar Bandeja entrada 60 hojas  Salida de manejo de papel, estándar Bandeja salida de 25 hojas  Tamaños de soportes de impresión admitidos <ul style="list-style-type: none"><li>A4</li><li>B5</li><li>A6</li><li>Sobre DL</li></ul> Tipos de soportes Papel común, papel fotográfico, papel para folletos Escáner de códigos de barras 20 lb Pesos de soportes, admitidos A4: 60 a 90 g/m²; Sobres HP: 75 a 90 g/m²; Tarjetas HP: hasta 200 g/m²; Papel fotográfico HP de 10 x 15 cm: hasta 300 g/m²  Tipo de escáner Cama plana  Formato del archivo de digitalización JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG  Resolución de escaneo, óptica Hasta 1200 ppp  Profundidad en bits	



24 bits
Tamaño de escaneo, máximo 216 x 297 mm
Deberá incluir cable usb.

Ítem	Descripción del Bien
08	Notebook Tipo 2 - Intermedia
Especificaciones técnicas según plantilla del producto	

Ítem	Descripción del Bien
09	Sofa cama
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	
Sofa cama tapizado color a definir. Medidas: Sofa cama 120 cm: 164 (ancho) x 90 (alto) x 94 (fondo) cm. Medidas cama abierta: 120 (ancho) x 206 (largo) cm. Estructura : Somier de retícula, con tubo de acero en varias secciones con componentes en poliuretano, pintura en resina Epos Composición del asiento: Poliuretano de 25 Kgs recubierto de fibra no tóxica, no alérgica e ignifuga. Composición del respaldo : Fibra hueca conjugada, siliconada y cardada	

Ítem	Descripción del Bien
10	Dispensador de Jugo de 2 Depósitos
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	
DISPENDADOR DE BEBIDAS CALIENTES Y FRIAS 2 depósitos de 15 litros c/u como mínimo Motor refrigerado para bebidas frías Resistencia hasta 80° c para líquidos calientes Base de acero inoxidable Depósito en acrílico Dispensador en acero inoxidable Potencia 230W	

Ítem	Descripción del Bien
11	Triturador de Papel
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	
Destruye hasta 8 hojas en partículas de 4x50mm.Papelera de 18 litros, con capacidad diaria de destrucción para 160 hojas Ciclo de trabajo de 3 -5 minutos, Destruye clips, grapas y tarjetas de crédito.	

2. Plan de Entregas

- ✓ 10 (diez) días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Compra emitida por la Dirección Administrativa de la SENAD.
- ✓ Lugar de entrega de los bienes: Edificio SENAD – Avda. Fernando de la Mora 2998 c/ Avda. de la Victoria – TEL. (021) 559-248. Horario de recepción de 08:00 a 15:00 hs.





**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

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>	
<b>a) Formulario de Oferta *</b> <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]</i>	
<b>Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b>	
<b>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. *</b>	
<b>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.</b>	
<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.</b>	
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.*	
<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas</b>	
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.   |
| f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.   |

**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: <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>                                |
| 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: <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.**

Copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de servicios de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio, por montos o volúmenes equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) o más, del monto total cotizado, dentro del periodo de los años 2014, 2015 y 2016.

Certificado de Origen Nacional otorgado por el “Ministerio de Industria y Comercio”, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 9649/12. La no presentación del mencionado certificado no será motivo de descalificación.



**\*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 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**”. 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.

## **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.