

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**  
**Gobernación del Tercer Departamento**  
**de la Cordillera**



**CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)**

***“ADQUISICION DE MUEBLES  
PARA LA GOBERNACION DE  
CORDILLERA”***

**ID N° 338.845**

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

# **CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Caacupé      de noviembre de 2017

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 con ID N° 338.845, para los *ADQUISICION DE MUEBLES PARA LA GOBERNACION DE CORDILLERA*.

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,



# 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)

*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 SE APLICA**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **NO APLICA**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO DEFINIDO**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **SI**.
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:
    - 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:

- ✓ **Tres (3) años de experiencia comprobada en la provisión de bienes objeto del presente llamado. El oferente deberá avalar su experiencia mediante la presentación de como mínimo 2 (dos) contratos por año de provisión de bienes objeto del presente llamado con empresas públicas y/o empresas privadas, en los años (2014/2015/2016), con acta de recepción final que demuestre ejecución satisfactoria o buen desempeño del oferente en la provisión de los bienes solicitados en el presente llamado.**

➤ **Para oferentes en consorcios se utilizará los siguientes criterios:**

***Experiencia: se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir al menos 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirá el o los demás integrantes del consorcio.***

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 48 hs. 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 SE 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 a cada uno de los oferentes, pudiendo remitirse vía correo electrónico, fax o en forma personal, dentro de los cinco días posteriores de haberse emitido la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el portal de Contrataciones Públicas.***

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:

Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, de conformidad a la fórmula detallada más abajo.

Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional, y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El porcentaje de reajuste será en la misma proporción de la variación registrada para el período comprendido entre la apertura de ofertas y la fecha de solicitud de reajuste.

$$Pr = P \times IPC1/IPC0$$

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. -**

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

26. **Las condiciones de pago:** *La moneda de pago será la moneda nacional guaraníes. El Pago será realizado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago a la Dirección Administración y finanzas de la Gobernación de Cordillera (previa Adjudicación y emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas), siempre y cuando el Contratista haya dado cumplimiento en las entregas correspondientes de los bienes y/o servicios adjudicados y a satisfacción de la Convocante.*

Documentos exigidos para el pago:

- Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión
- Copia de Orden de Compra

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 0,1% por cada día de atraso hasta



que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. Se otorgará Anticipo: **NO**
29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **5 % (cinco por ciento)** de los valores totales de los contratos
30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **SI. La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución de contrato más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo.**
31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: **28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato**
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: **En el local de la Gobernación de Cordillera- Dr. Venancio Pino c/ Pozo de la virgen - Caacupé**
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.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Mesa larga para apertura	1	Largo: 2.25 m Ancho: 0.81 m Altura: 0.835 <b>Ver espacio para ubicación,</b> Mesa de diseño rectangular con esquinas agudas, patas de la mesa con diseño en el centro, con plataforma antivuelco. Especificaciones de fabricación, terminación y entrega en anexo de especificaciones d muebles en fuera de planilla
2	Estante para bibliorato Alto: 2.50 m. Ancho: 4.50m. Fondo: 0.45 m	1	Alto: 2.50 m Ancho: 4,50m Fondo: 0.45 m Compartimientos para biblioratos: 0.45 m Gavetas cerradas con llave: 8 cantidad de compartimientos para bilbioratos: 12 mesada auxiliar 0.15m fondo de gavetas con llave: 0.60m Material con terminaciones de curvas suaves. El mueble deberá estar fabricado con estructura de placa carpintera marino. la matriz deberá estar fabricada en madera Petereby estacionado y curado la terminación de enchapado en terciadas superior a 4mm los tipos de madera utilizados en el enchapado serán del mismo tipo de los muebles anteriores para que puedan llevar juego y armonía: Ver espacio para ubicación la terminación de los muebles con base sellador acabado con barniz poliuretano encerado final en la puesta en obra, mantenimiento de encerado por y lustre por periodo de "6 meses" los requisitos de fabricación y terminacion estan en el anexo de especificaciones parte muebles Las medidas están especificadas acorde a las oficinas en las cuales estarán ubicadas. las disposiciones de los muebles, están calculados acorde a las oficinas y a los muebles existentes:(ver muebles existentes)
3	Sillas giratorias	10	Ruedas en nylon con diseño Base de 5 puntas cromadas. Sistema de elevación neumática mediante palanca desde el asiento Sistema de bloqueo con levas independientes. Uno por cada mecanismo Basculante y bloqueo en posiciones múltiples. Debe cumplir con los bloqueos de levas independientes Mecanismo syncro avanzado con sistema anti-shock 3 bloqueos Basculante controlado por pistones hidráulicos. Espaldar en posiciones múltiples Tapizado envolvente tipo sofá en cuero trabajado
4	Escritorios de madera	5	Mueble en madera y linóleo Altura máxima: 0,85m altura minima 0.80m Longitud máxima: 125cm Longitud minina. 118cm Ancho máximo: 85cm Ancho mínimo: 78cm Cantidad de cajones con llave única de seguridad: 2
5	Mesas para proyección	2	espacio individual para equipos portátiles, convencionales y táctiles espacio individual para señaladores disponibilidad de sistema eléctrico y de backup energético sistema de ruedas,

			sistema de estabilidad para proyecciones sin oscilaciones. compatible a todo tipo de proyector.
6	Sillas Tandem de 3	15	Asientos con espuma de alta densidad, tapizado en tela algodón con sintético con fibras de poliuretano de alta resistencia Respalderos en tela de algodón azul con sintético y fibras del poliuretano de alta resistencia, Respalderos con posición ajustable, a la altura y ángulo del ocupante Resistencia de peso superior a 150kg Caños curvos de 20 mm o superior Base con estructura angular anti vuelco, con tabiques de plástico anti deslizamientos Terminación de costura en goma cosida de doble listón Soporte de respaldo protegido en plástico corrugado, Ancho de asiento mínimo: 0.45m Ancho asiento máximo: 0.50m Profundidad mínimo del asiento: 0.45m Profundidad máximo del asiento. 0.5m Longitud total de la base de montaje: mminomo:1.98m, máximo: 2.05m Longitud del pedestal: máximo 0.55, mínimo 0.52
7	Mesa de Honor	1	Altura 0.8m Ancho máximo: 1.15m Ancho mínimo: 1.05m Longitud máxima: 2.65m Longitud mínimo: 2.60m Pedestales (pata de mesa):4 Terminación de esquinas curvas Espesor superior a 0.05m Patatas curvas y estables, con apoyo en la superficie en forma plana Superficie en corte axial de las patas superior a 20cm cuadrados Sistema de bulonado con materiales fresados. Masillado de color idéntico a lustre y tipo de madera Mesada desarmable para transporte Disposición de sillas en tres laterales en forma uniforme. Ensamblado, Acabado y lustrado en la obra
8	Sillas para mesa de honor	6	Asientos con espuma de alta densidad, sistema de tapizado y relleno ergonómico tapizado en tela algodón con sintético con fibras de poliuretano de alta resistencia Respalderos en tela de algodón azul con sintético y fibras del poliuretano de alta resistencia, Respalderos con posición ajustable, a la altura y ángulo del ocupante Resistencia de peso superior a 150kg Caños curvos de 40 mm o superior Base con estructura angular anti vuelco, con tabiques de plástico anti deslizamientos
9	Sillas de auditorio	30	Asientos con espuma de alta densidad, sistema de tapizado y relleno ergonómico tapizado en tela algodón con sintético con fibras de poliuretano de alta resistencia Respalderos en tela de algodón azul con sintético y fibras del poliuretano de alta resistencia, azul Resistencia de peso superior a 150kg Caños curvos de 20 mm o superior
10	Silla interlocutor	10	Asientos con espuma de alta densidad, sistema de tapizado y relleno ergonómico tapizado en tela algodón con sintético con fibras de poliuretano de alta resistencia Respalderos en tela de algodón azul con sintético y fibras del poliuretano de alta resistencia, azul Resistencia de peso superior a 150kg Caños curvos de 20 mm o superior Base con estructura curva anti vuelco, con tabiques de plástico anti deslizamientos

11	Estante para bibliorato RR.HH.	1	<p>Altura: 2.05m Ancho: 1,20m Profundidad: 0,48m Cantidad de gavetas con llave 2 Cantidad de estantes para bibliorato: 3 Altura de estante para bibliorato: 0.45m Espesor de estantes de bibliorato: .0.035m Los muebles deberán estar fabricados con estructura de placa carpintera marino. la matriz deberá estar fabricada en madera Petereby estacionado y curado la terminación de enchapado en terciadas superior a 4mm los tipos de madera utilizados en el enchapado serán del mismo tipo de los muebles anteriores para que puedan llevar juego y armonía (<b>ver muebles existentes</b>) la terminación de los muebles con base sellador acabado con barniz poliuretano. encerado final en la puesta en obra,</p>
12	Estante para bibliorato, planificacion	1	<p>Altura: 1.80 ancho: 1.80 fondo: altura de compartimientos para bibliorato: 0.45m Cantidad de compartimientos para bibliorato. 6 asimétricos cantidad de gavetas puerta única con llave 3 terminación de bordes curvos con acabado suave anti shock espesor de placas: 0.045m Espesor de puertas de gavetas: 0.040m llaves de gavetas de bronce. Duplicado de llaves entregado con certificado. Las especificaciones de fabricación acabado y entrega están en el anexo auxiliar de especificaciones de muebles</p>
13	Estante para documentos, sec. Gen.	1	<p>Alto: 2.17 m Ancho: 2,62 Fondo: 0.45m Compartimientos para biblioratos: 0.45 m Gavetas cerradas con llave: 6 cantidad de compartimientos para documentos: 9 espesor de placas: 0.04m cerraduras con copias certificadas para respaldo. Material de con terminaciones de curvas suaves. El mueble deberá estar fabricado con estructura de placa carpintera marino. la matriz deberá estar fabricada en madera Petereby estacionado y curado la terminación de enchapado en terciada marina superior a 4mm los tipos de madera utilizados en el enchapado serán del mismo tipo de los muebles anteriores para que puedan llevar juego y armonía: "<b>ver mueble existente</b>" la terminación de los muebles con base sellador acabado con barniz poliuretano encerado final en la puesta en obra, mantenimiento de encerado por y lustre por periodo de "6 meses" los resquitos de fabricación y terminación están en el anexo de especificaciones parte muebles Las medidas están especificadas acorde a las oficinas en las cuales estarán ubicadas. las disposiciones de los muebles, están calculados acorde a las oficinas y a los muebles existente</p>
14	Estante para bibliorato, Archivo	2	<p>Altura: 1.80 Ancho: 1.60 fondo: altura de compartimientos para bibliorato: 0.45m Cantidad de compartimientos para bibliorato. 6 asimétricos cantidad de gavetas puerta única con llave 3 terminación de bordes curvos con acabado suave anti shock espesor de placas: 0.045m Espesor de puertas de gavetas: 0.040m llaves de gavetas de bronce. Duplicado de llaves entregado con certificado.</p>

			Las especificaciones de fabricación acabado y entrega están en el anexo auxiliar de especificaciones de muebles
15	Estante Mesa de Entrada	1	Alto: 2.17 m Ancho: 1,80m Fondo: 0.45m Compartimientos para biblioratos: 0.45 m Gavetas cerradas con llave: 3 Material de trébol con terminaciones de curvas suaves. El mueble deberá estar fabricado con estructura de placa carpintera marino. la matriz deberá estar fabricada en madera Petereby estacionado y curado la terminación de enchapado en trébol superior a 4mm los tipos de madera utilizados en el enchapado serán del mismo tipo de los muebles anteriores para que puedan llevar juego y armonía la terminación de los muebles con base sellador acabado con barniz poliuretano encerado final en la puesta en obra, mantenimiento de encerado por y lustre por periodo de "6 meses" los resquitos de fabricación y terminación están en el anexo de especificaciones parte muebles Las medidas están especificadas acorde a las oficinas en las cuales estarán ubicadas. las disposiciones de los muebles, están calculados acorde a las oficinas y a los muebles existentes,
16	Mesa de reunión, auditorio auxiliar	1	Mesa con 4 patas Longitud total: 2m Ancho total: 1m Espesor de mesada: 0.065m Espesor de la patas: 0.6m Altura: 0.8m Ángulos curvos Pedestales (pata de mesa): 4 Terminación de esquinas curvas Espesor superior a 0.05m Patas curvas y estables, con apoyo en la superficie en forma plana Superficie en corte axial de las patas superior a 20cm cuadrados Sistema de abulonados con materiales fresados. Masillado de color idéntico a lustre y tipo de madera Mesada desarmable para transporte Disposición de sillas en tres laterales en forma uniforme.
17	Sillas para Reunión, auditorio auxiliar	6	Asientos con espuma de alta densidad, sistema de tapizado y relleno ergonómico tapizado en tela algodón con sintético con fibras de poliuretano de alta resistencia Respalderos en tela de algodón azul con sintético y fibras del poliuretano de alta resistencia, azul Resistencia de peso superior a 150kg Caños curvos de 20 mm o superior Base con estructura curva anti vuelco, con tabiques de plástico anti deslizamientos

**LAS DISPOSICIONES DE LOS MUEBLES, ESTÁN CALCULADOS ACORDE A LAS OFICINAS Y A LOS MUEBLES EXISTENTES, POR LO TANTO, EL OFERENTE DEBERÁ REALIZAR UNA VERIFICACIÓN PREVIA DEL LUGAR DE INSTALACIÓN DE LOS MUEBLES PARA LO CUAL SE LE ENTREGARÁ UNA CERTIFICACIÓN QUE LE PROVEERÁ LA UOC Y LA MISMA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADO CON LA OFERTA.**

**ESPECIFICACIONES MUEBLES GENERAL**

**Los muebles deberán cumplir las especificaciones de fabricación siguientes**

Antes de comenzar los trabajos, el Contratista presentará un muestrario de los materiales a emplear, el que se someterá a la aprobación de la Inspección de Obras. Cualquier diferencia entre los módulos producidos y las muestras respectivas podrá ser motivo del rechazo, siendo el Contratista el responsable de los perjuicios que este hecho ocasionare.

Una vez fabricados los módulos se llevarán a obra con las protecciones adecuadas para evitar daños durante su

manipulación y transporte.

Se prevé la visita en los talleres de fabricación de personal calificado asignado por la gobernación para control e impacción del proceso de fabricación y la veracidad de los materiales usados.

**Armado:** Los módulos serán perfectamente escuadrados. Las piezas no presentarán aristas o bordes cortantes.

**Colocación de herrajes:** Se hará de acuerdo con las necesidades que resulten de la propia ubicación de cada módulo.

**De los cierres y movimientos:** Todos los cierres y movimientos serán suaves, sin fricciones, y eficientes. Esto formara parte del control general post entrega en su lugar definitivo, luego de los detalles de acabado final.

materiales: los muebles deberán estar fabricado con estructura de placa carpintera marino, salvo especificaciones puntuales. La matriz deberá estar fabricada en madera Petereby estacionado y curado

La terminación de enchapado superior a 4mm. Los tipos de madera utilizados en el enchapado serán del mismo tipo de los muebles anteriores para que puedan llevar juego y armonía. **(Ver muebles actuales)**

La terminación de los muebles con base selladora. Acabado con barniz poliuretano.

Encerado final en la puesta en obra. *Mantenimiento de encerado por y lustre por periodo de "6 meses"*

La resistencia de las mesas, deberán ser de 200kg/m2. Los pedestales de las mesas trabajadas en líneas geométricas con diseño mimetizado

Las terminaciones de las mesas de auditorio con suaves curvas anti shock.

El equilibrio de las mesas por peso deberá estar distribuidas en forma uniforme para pesos desequilibrados.

Las medidas están especificadas acorde a las oficinas en las cuales estarán ubicadas.

- ✓ **TODOS LOS BIENES DEBERAN TENER 1 (UN) AÑO DE GARANTIA COMO MÍNIMO**
- ✓ **LOS BIENES A SER PROVEÍDOS POR LA EMPRESA DEBERÁN COINCIDIR ÍNTEGRAMENTE CON LAS REQUERIDAS POR LA INSTITUCIÓN, DEBERÁN ESTAR EN PERFECTAS CONDICIONES AL MOMENTO DE LA ENTREGA, EN LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS BIENES, MARCA Y PROCEDENCIA, LOS CUALES DEBERÁN COINCIDIR CON LAS MARCAS DE LOS BIENES A SER ENTREGADOS A LA GOBERNACIÓN, DETALLE QUE SERÁ VERIFICADO Y FISCALIZADO EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE BIENES POR EL PERSONAL DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO DE LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA.**
- ✓ **LA EMPRESA ADJUDICADA DARÁ A LA GOBERNACIÓN LA OPORTUNIDAD DE REEMPLAZO EN FORMA INMEDIATA SI SE DIERAN LOS CASOS DE QUE LOS MISMOS SE ENCONTRARAN CON DEFECTOS DE FÁBRICA, DETERIORADOS, ROTOS, ETC. POR OTROS QUE ESTÉN EN EXCELENTES CONDICIONES.**

## **2. Plan de Entregas**

El oferente adjudicado o Contratista tendrá un plazo de 10 (diez) días partir de la recepción de la Orden de Compra y/o Servicio referida para la provisión de los bienes.

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

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]
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 General 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 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.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.



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

V. Otros documentos.
<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>El oferente deberá avalar su experiencia mediante la presentación de como mínimo 2 (dos) contratos por año de provisión de bienes objeto del presente llamado con empresas públicas y/o empresas privadas, en los años (2014/2015/2016), con <b>acta de recepción final que demuestre ejecución satisfactoria</b> o buen desempeño del oferente en la provisión de los bienes solicitados en el presente llamado.</i></li><li>- <b>Certificado de Procedencia/Origen Nacional</b> emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. La no presentación no será motivo de descalificación de las ofertas.</li></ul>

**\*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 inscritos 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.