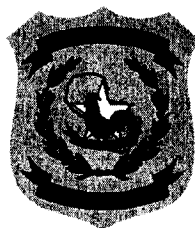




POLICÍA NACIONAL

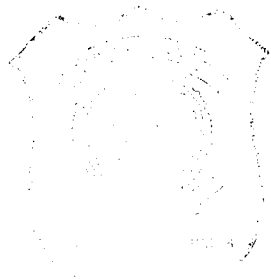
TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko'ãga guive
construyendo el futuro hoy



Dirección Administrativa
Dpto. de la Unidad Operativa de Contrataciones

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

Contratación Directa N° 06/2017
"Adquisición insumos para cirugía
maxilofacial"



ID 325 936

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

AÑO 2017



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko ñga guive
Construyendo el futuro hoy

PREFACIO

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

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

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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa
Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ága guive
Construyendo el futuro hoy

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, marzo de del 2017

Señores
Potenciales Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 06/2017 "Adquisición de Insumos para cirugía maxilofacial".

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan y que podrán ser obtenidas del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py con el ID N° 325.936.

Anexo A. Generalidades.

Anexo B. Datos de la Contratación (DDLIC)

Anexo C. Especificaciones técnicas de los 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,



DARIO RAMON MONGELOS MIERS

Comisario Principal MAAP - LIC AE.

Jefe Departamento UOC



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo nande rapera ko ága guive
Construyendo el futuro hoy

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 ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



Anexo B

Datos de la Contratación (DDLCC)

1. **La convocante es:** POLICÍA NACIONAL
2. **La descripción y el número del llamado:** Contratación Directa N° 06/2017 "Adquisición de insumos para cirugía maxilofacial".
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 325936.
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** Por el total.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Sub Grupo del Gasto 350 "Productos e instrumentales químicos y medicinales" con Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales, para el presupuesto para el ejercicio fiscal 2017.
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**

Atención: MAAP Lic. AE DARÍO RAMÓN MONGELÓS MIERS - Jefe Dpto. de Contrataciones
Dirección: El Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora
Piso/Oficina: Primer piso
Ciudad: Asunción
Teléfono/Fax: +59521-442200
Correo Electrónico: uoc.policia@gmail.com

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** hasta las 12:00 del día 15/03/2017.
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** No se realizará Junta de Aclaraciones.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** N/A
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** Sí, se utilizará la modalidad de contrato abierto por monto y monto máximo.

Monto mínimo:	70.000.000
Monto máximo:	140.000.000

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** N/A.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** SI APLICA.
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 60 (sesenta) días corridos, contados a partir de la apertura de ofertas.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** 5%. La garantía deberá extenderse sobre el monto total máximo del llamado.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada** Si, el oferente podrá presentar una Declaración Jurada como garantía de Mantenimiento de Ofertas.
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas es:** 90 (noventa) días contados a partir de la fecha y hora de apertura de ofertas.



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo nande rapera ko'aga guive
Construyendo el futuro hoy

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

Dirección: El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora
Piso/Oficina: Primer piso
Ciudad: Asunción
Teléfono/Fax: +59521-442200
Correo Electrónico: uoc.policia@gmail.com
Atención: Crio. Principal MAAP Lic. AE DARÍO RAMÓN MONGELÓS MIERS -
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es: 20/03/2017
Hora: hasta las 09:30 AM.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas, al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega de apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015; 805/209 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:

Dirección: El Paraguay Independiente e/ Chile y Nuestra Señora
Piso/Oficina: Primer piso
Ciudad: Asunción
Teléfono/Fax: +59521-442200
Correo Electrónico: uoc.policia@gmail.com
Atención: Crio. Principal MAAP Lic. AE DARÍO RAMÓN MONGELÓS MIERS
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es: 20/03/2017
Hora: 09:40 AM.

Observación: Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta (Propietario y/o Representante Legal).

Señalar los documentos conforme al orden requerido en el ANEXO E a fin de agilizar el proceso de apertura de sobres. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas, selladas y foliadas por el oferente y deberá contener el Logotipo de la empresa. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

19. Solicitud de Muestras: N/A

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

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

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



- 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**.

Los potenciales oferentes deberán presentar las documentaciones solicitadas en el Anexo E, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

Calificación Legal. Prohibiciones de los Incs. "A" y "B" del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 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 Municipalidad 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 W 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 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 referencial preparado por la convocante y difundida con el llamado a contratación.

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

El análisis de los precios con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por total, lotes, ítems).

c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los Balances de los años 2014 - 2015 de los siguientes índices para todos los ítems:

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años

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

El promedio en los últimos 2 años, no deberá ser negativo

d) Capacidad técnica:

- 1) Habilitación vigente expedida por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social como Importador/Comercializador de Insumos/Equipos Hospitalarios.
- 2) Constancia del Listado de Productos Comercializados, emitida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria.
- 3) Original o fotocopia autenticada de la Nota o Carta de Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la Oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. La Nota o Carta de Autorización deberá estar vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas, y en caso de que la misma no mencione el tiempo de vigencia, el Oferente deberá presentar una Nota en forma de Declaración Jurada en la que manifieste que la autorización está vigente y que asume todas las responsabilidades emergentes de dicha declaración.

La documentación requerida es el formulario incluido en la Sección VI. Este formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el oferente es Representante o Distribuidor del bien que oferta. Asimismo, la documentación podrá ser presentada en copia simple, no obstante, para la firma del Contrato la misma deberá estar inscrita en el Registro Público de Comercio, Sección Representaciones.

- 4) Para fabricante: declaración jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada, en el tiempo solicitado.
- 5) Para Representantes/Importadores: Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.
- 6) Declaración Jurada del proveedor que posee stock suficiente para la entrega programada según necesidad del Hospital Central Rigoberto Caballero conforme a espacio y disponibilidad del Departamento de Suministros.
- 1) Demás documentos requeridos en el Anexo N° I Documentos que Componen la Oferta.

e) Experiencia

1. Existencia Legal de por lo menos cinco (5) años de antigüedad, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Esto se comprobará con la presentación de una copia autenticada de los estatutos sociales o extracto de los mismos, en el que indique: nombre o razón social, tipo de sociedad, fecha de constitución, domicilio, objeto, duración y capital. En el caso de firmas unipersonales, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente.
2. Deberá demostrar haber suministrado satisfactoriamente en concepto de provisión de Insumos para Cirugía Maxilofacial, en Instituciones Públicas y/o Privadas, que la suma de los últimos tres (3) años (2013 - 2014 y 2015), arroje como mínimo el 50 % del monto total ofertado. Para dicho efecto se considerarán contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o constancias de cumplimiento



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado dentro del periodo señalado, como mínimo uno por cada año hasta acreditar lo solicitado.

La evaluación se realizará aplicando el sistema CUMPLE o NO CUMPLE

Observación: En caso que los documentos citados se encuentren vencidos se deberá presentar constancia que los mismos se encuentran en trámites de renovación con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y que éste certifique que el oferente se encuentra apto para comercializar y/o fabricar medicamentos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN CASO DE CONSORCIOS:

En caso de Consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, y las específicas para el cumplimiento en la provisión de bienes. En lo que respecta a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá Indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema "CUMPLE" o "NO CUMPLE".

OBSERVACIÓN: Para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, así como la capacidad del oferente de dar cabal y fiel cumplimiento a los compromisos contractuales, el oferente deberá presentar todas y cada una de las documentaciones solicitadas en el Anexo E de la carta de Invitación, la misma deberá estar completamente suscripta. La no presentación de las documentaciones solicitadas o las aclaraciones requeridas en la forma y tiempo establecido será motivo de descalificación.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

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

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

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

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso de que dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado, iguallen en precio y sean sus



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko ñga guive
Construyendo el futuro hoy

ofertas las más bajas, el Comité de Evaluación determinara cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, utilizando los criterios en el siguiente orden:

a) Mayor número de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social (IPS) en promedio de los últimos seis (6) meses anteriores al Acto de Apertura. Para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleado utilizo 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).

b) El mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente/pasivo corriente) del último año.

c) La mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En el 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 sumaran la cantidad 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.

24. Notificación de Adjudicación: La Convocante dará a conocer la adjudicación de la Contratación a todas las empresas oferentes vía fax desde el (+59521)-442.200 o a través del correo institucional uoc.policia@gmail.com, a la dirección de correo electrónico declarada por el Oferente, dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la fecha de la promulgación de la Resolución de Adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Contrato.

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

Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajustes de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precio en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay en valor igual o mayor al (15%) sobre la inflación oficial.

Pr: $P \times \frac{IPC1}{100}$

15%

Pr = Precio Reajustado de la oferta

P= Precio Original de la oferta

IPC1= Índice de precios del consumidor publicado por el BCP

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago del Suministro objeto de la presente Licitación se hará en Guaraníes, con fondos provenientes de la Ley del Presupuesto General de la Nación para año 2017, con Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales.

Será dentro de los 60 (sesenta) días calendario posteriores a la presentación de la factura de crédito por los bienes recibidos y estará sujeto a la disponibilidad del Plan financiero y Plan de caja institucional dispuesto por el ministerio de hacienda.

El proveedor solicitará por escrito el pago, a través de nota dirigida a la Tesorería del Programa 2.2 Empleo y Protección Social, a lo cual deberá acompañar; factura de crédito en el que deben detallarse los bienes en concordancia a la nota de remisión, así también se deberá consignar el número del proceso licitatorio y número de contrato. Los precios consignados, deberán estar en concordancia con la Orden de compra y contrato respectivo. La Nota de remisión en el que deben estar detallados los bienes en concordancia con las



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'aga guive
Construyendo el futuro hoy

órdenes de compra; deberán contener indefectiblemente los siguientes detalles: fecha de entrega, detalle y cantidad de los bienes entregados, firma y aclaración, N° de cédula de identidad de los responsables de la entrega y recepción de los bienes (Jefe de Adquisiciones y representante de Auditoría Interna por parte de la Policía Nacional). Certificado de cumplimiento tributario vigente.

De dicha factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41° de la Ley N° 2.051/2003, modificado por la Ley N° 3.439/2007 de Contrataciones Públicas.

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

29. Se otorgará Anticipo: N/A

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento), sobre el monto máximo del llamado.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. Si, la convocante aceptará la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: En el local de la Convocante y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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

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

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

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

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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



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

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

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

34. El plazo de entrega de los bienes: Una vez que la empresa adjudicada recepcione la orden de compra emanada por la tesorería que administra el Programa 2.2.0 Empleo y protección social, la entrega del bien se deberá realizar dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores.

35. El lugar de provisión de bienes:

Los bienes deberán ser entregados en la Tesorería del Programa 2.2 Empleo y Protección Social, sito en la Avda. Mariscal López N° 1806 esq. Juselino Kubitschek, de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Las entregas se realizarán en presencia de un encargado del área de Adquisiciones y un representante del Departamento de Auditoría Interna, quien certificará la recepción de los mismos.

Los bienes requeridos se darán por realizados con la(s) nota(s) de remisión (nes). Estos documentos deberán contener indefectiblemente los siguientes detalles:

- a) Fecha de entrega.
- b) Detalle y cantidad de bienes ejecutados.
- c) Firma y aclaración de firma del Jefe de Adquisiciones y representante de Auditoría Interna.

Los documentos originales quedarán en poder de la Contratante y una copia de los mismos en poder de la Empresa.

Los responsables de la ejecución estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Administradora del Contrato para los reclamos pertinentes

36. El valor de las multas será: 0,1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones técnicas	Cant.	Presentación
Placa y Tornillos sistema 2.4 mm. en Titanio					
1	42242302-066	Placa recta con tornillos	Placa recta de 2.4 mm. De 8 orif. c/ Tornillos	1	Unidad
2	42242302-022	Placa de reconstrucción mandibular con tornillos. Sistema 2.4mm. en Titanio		1	Unidad
2.1			Placa de reconst. para mandib. Recto de 21 orif.c/ Tornillos		
2.2			Placa de Reconst. Angulada para mandib. DE, IZ c/Tornillos		
2.3			Placa de Reconst. Angulada para mandib. Con Condilo c/Tornillos		
Placa y Tornillos sistema 2.0mm. en Titanio					
3	42242302-020	Mini placa recta con tornillos. Sistema 2.0 mm. en Titanio		1	Unidad
3.1			Miniplaca recta De 6 orif. c/ Tornillos		
3.2			Miniplaca recta De 8 orif. c/ Tornillos		
3.3			Miniplaca recta De 10 orif. c/ Tornillos		
3.4			Miniplaca recta De 18 orif. c/ Tornillos		
4	42242302-085	Mini placa en L. sistema 2.0mm. en Titanio	Miniplaca en L de 4 orif. c/ Tornillos	1	Unidad
5	42242302-021	Mini placa orbital o curva con tornillos. sistema 2.0mm. en Titanio	Miniplaca Orbital o curva de 10 orif. Con Tornillos	1	Unidad
Placa y Tornillos sistema 1.5mm. en Titanio					
6	42242302-058	Micro placa. Placa y Tornillos sistema 1.5mm. en Titanio		1	Unidad
6.1			Microplaca recta de 10 orif. c/ Tornillos		



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



6.2			Microplaca recta de 12 orif. c/ Tornillos		
6.3			Microplaca Orbital o curva de 8 orif. c/ Tornillos		
6.4			Malla para piso de Orbita , pequeño c/ Tornillos		
6.5			Malla para piso de Orbita , 0,2mm de 49x37mm c/ Tornillos		
7	42242302-023	Arco de Eric	Arco de Erich.	1	Unidad
8	42242302-061	Alambres sublaminares	Alambre Maleable 0,50mm x 1mt.	1	Unidad

2. Plan de Entrega

Una vez que la empresa adjudicada recepcione la orden de compra emanada por la tesorería que administra el Programa 2.2.0 Empleo y protección social, la entrega del bien se deberá realizar dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores.

Los bienes deberán ser entregados en la Tesorería del Programa 2.2 Empleo y Protección Social, sito en la Avda. Mariscal López N° 1806 esq. Juselino Kubitschek, de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Las entregas se realizarán en presencia de un encargado del área de Adquisiciones y un representante del Departamento de Auditoría Interna, quien certificará la recepción de los mismos.

Los bienes requeridos se darán por realizados con la(s) nota(s) de remisión (nes). Estos documentos deberán contener indefectiblemente los siguientes detalles:

- Fecha de entrega.
- Detalle y cantidad de bienes ejecutados.
- Firma y aclaración de firma del Jefe de Adquisiciones y representante de Auditoría Interna.

Los documentos originales quedarán en poder de la Contratante y una copia de los mismos en poder de la Empresa.

Los responsables de la ejecución estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos solicitados, deberán informar a la Administradora del Contrato para los reclamos pertinentes.

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.



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.

a) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]

b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *

d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.

a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC

c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.

d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

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

f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

I. 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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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

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

c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

Fotocopia autenticada 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.

1. Balances General de los años 2014 y 2015

2. Deberá demostrar haber suministrado satisfactoriamente en concepto de provisión de Insumos para Cirugía Maxilofacial, en Instituciones Públicas y/o Privadas, que la suma de los últimos tres (3) años (2013 - 2014 y 2015), arroje como mínimo el 50 % del monto total ofertado. Para dicho efecto se considerarán contratos y/o facturaciones con sus respectivas recepciones finales y/o constancias de cumplimiento que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado dentro del periodo señalado, como mínimo uno por cada año hasta acreditar lo solicitado.

3. Habilitación vigente expedida por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social como Importador/Comercializador de Insumos/Equipos Hospitalarios.

4. Constancia del Listado de Productos Comercializados, emitida por la Dirección de Vigilancia Sanitaria.

5. Original o fotocopia autenticada de la Nota o Carta de Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la Oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. La Nota o Carta de Autorización deberá estar vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas, y en caso de que la misma no mencione el tiempo de



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

vigencia, el Oferente deberá presentar una Nota en forma de Declaración Jurada en la que manifieste que la autorización está vigente y que asume todas las responsabilidades emergentes de dicha declaración.

La documentación requerida es el formulario incluido en la Sección VI. Este formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el oferente es Representante o Distribuidor del bien que oferta. Asimismo, la documentación podrá ser presentada en copia simple, no obstante, para la firma del Contrato la misma deberá estar inscripta en el Registro Público de Comercio, Sección Representaciones.

6. Para fabricante: declaración jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada, en el tiempo solicitado.

Para Representantes/Importadores: Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.

7. Declaración Jurada del proveedor que posee stock suficiente para la entrega programada según necesidad del Hospital Central Rigoberto Caballero conforme a espacio y disponibilidad del Departamento de Suministros.

8. Certificado de Origen de servicio/bien ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. La no presentación del mismo no será causal de descalificación.

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

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



POLICÍA NACIONAL



Dirección Administrativa

Departamento de la Unidad Operativa de Contratación



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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la 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 Paraguay 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 Paraguay del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

OBS: DEBERA SER REMITIDO POR NOTA A LA CONVOCANTE