



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MUNICIPALIDAD DE



HERNANDARIAS

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2017

“Provisión de Productos de Artes Gráficas”

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



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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 Nº 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.]



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Hernandarias, de de 2017

Señor/es

.....

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 04/2017 "Provisión de Productos de Artes Gráficas", con ID N° 321.754.-**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **Viernes 24 de Marzo de 2017, hasta las 07:30 horas**, en la **UOC – Municipalidad de Hernandarias, sito en la Avda. César Gianotti e/ José Asunción Flores**. La forma de adjudicación será por **Total**.

Las ofertas deberán 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 (DDLC)
- 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.

Nombre de la Empresa:.....

RUC:.....Teléfono:.....Fecha:.....

Dirección:.....

Nombre y Apellido:.....

Cargo:.....

.....
Firma y Sello



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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), 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.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLCL)

1. La convocante es: *MUNICIPALIDAD DE HERNANDARIAS.*
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: *Nº 04/2017
Provisión de Productos de Artes Gráficas.*
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: **321.754.-**
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: ***POR EL TOTAL.***
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: *Rubro 330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos", Fuente de financiamiento 30, del "Presupuesto de la Municipalidad de Hernandarias, para el ejercicio 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:

*A la Atención de: Abog. Santiago Aguayo González.
Dirección: Avda. Cesar Gianotti esq. José Asunción Flores - 1er Piso - Oficina UOC.
Ciudad: Hernandarias, Paraguay.
Teléfono: 595631-20558 - Fax: +595631-20558
Dirección de correo electrónico: uoc@hernandarias.gov.py*
7. Fecha y hora límites para realizar consultas:

*Fecha tope de consultas: Viernes 17 de Marzo de 2017.-
Hora tope de consultas: 10:00 a.m.*
8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: **NO.**
9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano: **NO.**
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: **NO.**
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO.**
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO.**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días.**
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: **3% (tres por ciento) sobre el monto total de la oferta.**
15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada **SI. Formulario Nº 2.**



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

16. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 70 (setenta) días.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Avda. Cesar Gianotti esq. José Asunción Flores - 1er Piso - Oficina UOC.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la máxima autoridad de la Institución, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las ofertas que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga debiendo en todo los casos asegurar al estado paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

Atención: Abog. Santiago Aguayo González.

Dirección: Avda. Cesar Gianotti esq. José Asunción Flores.

Número del Piso/Oficina: 1er. Piso – Oficina UOC.

Ciudad: Hernandarias, Paraguay

Código postal:

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: Viernes 24 de Marzo de 2017.-

Hora: 07:30

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Avda. Cesar Gianotti esq. José Asunción Flores - 1er Piso - Oficina UOC.

Número del Piso/Oficina: 1er. Piso – Oficina UOC.

Ciudad: Hernandarias, Paraguay

Código postal:

La fecha y hora de Apertura de sobres es:

Fecha: Viernes 24 de Marzo de 2017.-

Hora: 08:00

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO APLICA.

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**;
- 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**.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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 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:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015).

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

El promedio en los últimos 3 años (2013, 2014 y 2015), no deberá ser negativo.

d) Capacidad técnica

- *Las ofertas se aceptarán siempre que provenga de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los*



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores
WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY
Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558
UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY
Paraguay

Alto Paraná

compromisos asumidos frente al Estado Paraguay y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

e) Experiencia:

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia.

- Experiencia de la firma de por lo menos **3 (tres) años** en el ramo (como mínimo).
- Haber contado con experiencia en la provisión de **Productos de Artes Gráficas**. Para el efecto deberán presentar **Copias de contratos ejecutados o facturas de ventas de provisión de Artes Gráficas, en los últimos 3 (tres años)**, sean estas con empresas públicas y/o privadas, por un monto equivalente al **30 % (treinta por ciento) como mínimo del monto total ofertado** en la presente licitación. Podrán presentar la cantidad de contratos, facturas de ventas y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto mínimo solicitado, como así también para los casos de los criterios de desempate a ser aplicado.

OBSERVACIÓN: En la etapa de evaluación de las ofertas presentadas, **el Comité de Evaluación podrá realizar visitas a los locales de los oferentes**, con la finalidad de verificar si los bienes ofertados se adecuan a las condiciones mínimas del llamado establecidos, como asimismo si el oferente cuenta con depósitos (stock), y los medios necesarios para el cumplimiento de las entregas en tiempo y forma (infraestructura de la firma).-

- 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 plazo de **5 (cinco) días hábiles**. 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. **NO APLICA**

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

- 23. 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.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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 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.

24. Notificación de Adjudicación: *La adjudicación se dará a conocer a través de una nota escrita, a todos y cada uno de los oferentes participantes, dentro de los **05 (cinco) días** calendarios posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.*

25. La convocante formalizará la contratación mediante: **LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO.**

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr: Precio reajustado

P: Precio adjudicado

IPC1: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.-

IPC0: Índices del precio al consumidor, publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas.-

OBSERVACIÓN: En caso de que el Proveedor se encuentre en mora con respecto a los servicios adjudicados, no se reconocerá el reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a la fecha de entrega establecida (conforme a las Ordenes de Servicios emitidas por la Municipalidad de Hernandarias).

27. Las formas y condiciones de pago: **Será en GUARANÍES. Mensual. Dentro de los 30 días (de la entrega de la solicitud y factura respectiva).** *La Contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor haya demostrado la efectiva entrega de los bienes requeridos a total satisfacción de la convocante,*



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

presentando una solicitud de pago acompañadas de la factura y la Nota de Remisión correspondiente, previa aprobación de la contratante.-

- 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% (cero coma un por ciento) 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: NO HABRA ANTICIPO.-**
- 30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato.**
- 31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. Si. Formulario N° 3.**
- 32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Dentro de los 28 (veinte y ocho) días calendarios contados a partir de la emisión del acta de recepción total de los bienes (que será entregado siempre que el contratista haya cumplido con 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.
- 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.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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 previsual. 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 o prestación de los servicios es de:** *La firma adjudicada deberá proveer los bienes dentro de las **24 (veinte y cuatro) horas** de haber recepcionado la orden de compras (por parte de la Contratista), que será emitida de acuerdo a la necesidad de la Municipalidad de Hernandarias, hasta agotar los bienes solicitados y durante el tiempo de vigencia del contrato. La Empresa Adjudicada deberá entregar los bienes en el lugar y plazo indicado por la convocante cuantas veces sean necesarias, y el costo de traslado de los bienes correrá por cuenta exclusiva de la Empresa Adjudicada.*
- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** *En la Municipalidad de Hernandarias, sito sobre la Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores, Ciudad de Hernandarias.*
- 36. El valor de las multas será:** ***0,2% 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.**



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

Anexo C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

| ítem | Código | DESCRIPCION | ESPECIFICACIONES TECNICAS | Unid. De M. | Presentación | Cant. |
|------|--------------|--|--|-------------|--------------|-------|
| 1 | 82121507-001 | Talonario de Caratula para Expedientes -solicitud de mesa de entrada | Block de 100x1 en papel color blanco de 56gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 150 |
| 2 | 82121505-004 | Impresión de volantes | Papel Ilustración brillante 120gr/m2, con impresion a full color, una cara, Tamaño 15cmx21cm, (Textos e imágenes a definir). | Unid. | Unidad | 740 |
| 3 | 82121505-007 | Impresión de Banner | Banner con impresion a full color, Tamaño 150cmx90cm, (Textos e imágenes a definir). Deberá ser ofertado Incluido con el Soporte o Porta Banner de Hierro. | Unid. | Unidad | 4 |
| 4 | 82121507-002 | Formulario Exoneración Multas y Recargas / Impuesto Inmobiliario | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 5 | 82121507-002 | Formulario Exoneración Multas y Recargas / Arrendamiento | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 6 | 82121507-002 | Formulario Exoneración / Excepciones Ley, otros | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 7 | 82121507-002 | Formulario Solicitud / Arrendamiento y Compra | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 8 | 82121507-002 | Formulario Solicitud / Arrendamiento Cementerio | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 9 | 82121507-002 | Formulario Renuncia Derecho sobre Arrendamiento | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 25 |
| 10 | 82121507-002 | Formulario Declaración Jurada Pago de Impuesto | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 11 | 82121507-002 | Formulario de Recepción de Casos (Codeni) | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en ambas caras y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 12 | 82121507-002 | Formulario de Seguimiento de Casos (Codeni) | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en ambas caras y un color, (Texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 13 | 82121507-003 | Impresión de tarjetas de programacion en papel corrugado o manteca | Programación para Eventos: en Papel corrugado o manteca. Impreso con letra dorada a fuego o plateado, tamaño 19cmx29cm. (Texto a definir). | Unid. | Unidad | 500 |
| 14 | 82121507-003 | Tarjeta de invitación para Eventos | En Papel Cartulina Hilo de 150gr/m2, con impresión colorido óptima de imágenes y textos en ambas caras, letra de color dorada a fuego o plateado, Tamaño: 20cmx30cm, con distintivos de la Municipalidad de Hernandarias en relieve al seco. (Texto a definir) | Unid. | Unidad | 500 |
| 15 | 82121507-003 | Sobres nominadas para Tarjetas de Invitación | En Papel Cartulina Hilo, con impresión de nominas personalizadas para cada invitado, Tamaño 12cmx21cm. (Texto a definir) | Unid. | Unidad | 1.000 |
| 16 | 82121507-005 | Impresión de Certificados, Diplomas y/o Pergaminos | En Papel Cartulina Hilo de 150gr/m2, con impresión colorido óptima de imágenes y textos en una cara, Tamaño: 21cmx27cm. (Texto a definir) | Unid. | Unidad | 1.000 |
| 17 | 82121507-006 | Formulario Continuo para Comprobante de Ingreso. | Formulario Continuo, Tamaño: 23cmx15cm, Papel Químico Triplicado (Original: color blanco, Duplicado: color celeste y Triplicado: color rosado), Presentación: Caja de 10.000 (diez mil) unidades, impresión a un color, (texto a definir). | Unid. | Caja | 4 |
| 18 | 82121507-007 | Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales / Cementerio | Ficha de Papel Cartulina 180gr/m2, color Celeste, Tamaño 20cmx19cm, impresión ambas carilla (Texto a definir). | Unid. | Unidad | 750 |
| 19 | 82121507-007 | Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales | Ficha de Papel Cartulina 180gr/m2, color Amarillo, Tamaño 20cmx19cm, impresión ambas carilla (Texto a definir). | Unid. | Unidad | 750 |
| 20 | 82121507-007 | Tríptico | Papel Ilustración brillante 120gr/m2, con impresion a full color, ambas caras, Tamaño 30cmx21cm, (Textos e imágenes a definir). | Unid. | Unidad | 2.500 |



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

| | | | | | | |
|----|--------------|---|---|-------|--------|-------|
| 21 | 82121507-007 | Cuadriptico. | Papel Ilustración brillante 120gr/m2, con impresion a full color, ambas caras, Tamaño 40cmx21cm, (Textos e imágenes a definir). | Unid. | Unidad | 1.500 |
| 22 | 82121507-007 | Opto díptico. | Papel Ilustración brillante 120gr/m2, con impresion a full color, ambas caras, Tamaño 48cmx30cm, (Textos e imágenes a definir). | Unid. | Unidad | 1.555 |
| 23 | 82121507-008 | Talonario de Recibo. | Block de 50x2, en Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 15cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 50 |
| 24 | 82121507-012 | Talonario de Mesa de Entrada (Centro de Atención al Contribuyente) | Block de 100x1 en papel color blanco de 56gr/m2, tamaño 11cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 1.500 |
| 25 | 82121507-012 | Talonario de Acta de Constatación (Catastro) | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 20 |
| 26 | 82121507-012 | Talonario de Usufructo de Líneas de Transporte (Boletas de Salidas de Omnibus). | Block de 100x1, en papel de 56gr/m2, Tamaño: 7cmx20cm, con picotado a los 8cm, con enumeracion doble (el mismo numero en cada boleta), con impresión en una cara y en un color, diferente color de papel para cada línea de transporte. (Texto a definir) | Unid. | Block | 250 |
| 27 | 82121507-012 | Talonario de Acta de Constitución (Juzgado de Faltas 1) | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, tamaño 33cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 3 |
| 28 | 82121507-012 | Talonario de Bono de Faenamiento. | Block de 100x1, en papel de 56gr/m2, Tamaño: 8cmx18cm, con picotado a los 9cm, con enumeracion doble (el mismo numero en cada boleta), con impresión en una cara y en un color. (Texto a definir) | Unid. | Block | 150 |
| 29 | 82121507-012 | Talonario Orden de Trabajo de Circulación de Rodado (Transporte y Servicios). | Block de 50x3, en Papel Químico Triplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color amarillo y Triplicado: color celeste), Tamaño 20cmx23cm, con impresión en una cara y un color. (texto a definir). | Unid. | Block | 20 |
| 30 | 82121507-012 | Talonario de Boleta de Notificación (Salubridad y Medio Ambiente). | Block de Boleta de Notificación, 150mmx215mm. papel quimico tal 50x2 (original blanco duplicado: celeste) picotado (con membrete Municipalidad de Hernandarias impresión blanco y negro). | Unid. | Block | 15 |
| 31 | 82121507-012 | Talonario de Boleta de Notificación (Administración y Finanzas). | Block de 50x2, Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 16cmx21cm, con impresión en una cara y un color. (Texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 32 | 82121507-012 | Talonario de Boleta de Notificación de Obras Externas (Obras y Urbanismo). | Block de 50x2, en Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 16cmx21cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 10 |
| 33 | 82121507-012 | Talonario de Pedido Interno. | Block de 50x2, en Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 21cmx33cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 75 |
| 34 | 82121507-012 | Talonario Orden de Compra | Block de 50x2, en Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 21cmx29cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 10 |
| 35 | 82121507-012 | Talonario Orden de Servicio | Block de 50x2, en Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 21cmx28cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 10 |
| 36 | 82121507-012 | Talonario de Boleta de Contravención. (Juzgado de Faltas 2) | Block de 50x3, Papel Químico Triplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color amarillo y Triplicado: color rosado), Tamaño 11cmx19cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 168 |
| 37 | 82121507-012 | Talonario de Convocatoria (Codeni) | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 33cmx21cm, con impresión en ambas caras y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 38 | 82121507-012 | Talonario Declaración Jurada, para Registro de Conducir. | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 33cmx21cm, con impresión en ambas caras y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 80 |
| 39 | 82121507-012 | Talonario Declaración Jurada, para Habilitación de Rodados | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 33cmx21cm, con impresión en ambas caras y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 75 |
| 40 | 82121507-012 | Talonario de Certificado de Origen de Carne. | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 11cmx25cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 41 | 82121507-012 | Talonario Inspección Mecánica (Seguridad y Transito). | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 21cmx33cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |
| 42 | 82121507-012 | Talonario Solicitud de Fraccionamiento de Impuestos | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 21cmx33cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 45 |



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

| | | | | | | |
|----|--------------|---------------------------------------|--|-------|-------|----|
| 43 | 82121507-012 | Talonnario de Colocación de Letrero. | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 21cmx33cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 22 |
| 44 | 82121507-012 | Talonnario de Solicitud de Patente | Block de 100x1 en papel color blanco de 75gr/m2, Tamaño 21cmx33cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 22 |
| 45 | 82121507-012 | Talonnario de Entrega de Combustible. | Block de 50x2, Papel Químico Duplicado de 56gr/m2 (Original: color blanco, Duplicado: color celeste), Tamaño 23cmx20cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 35 |
| 46 | 82121507-019 | Talonnario de Pagaré | Block de 50x1 en papel color blanco de 56gr/m2, tamaño 10cmx18cm, con impresión en una cara y un color, (texto a definir). | Unid. | Block | 15 |

Datos a Considerar

- 1- Las provisiones deberán efectuarse conforme a la orden de compra emitida por la Municipalidad.
- 2- La modalidad del contrato será del tipo: **Contrato**.
- 3- Forma de Adjudicación: **Por el Total**.

Descripción:

Las descripciones de los bienes solicitados se hallan especificadas en la planilla que antecede.

Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios:

24 (veinte y cuatro) horas Contados desde la fecha de orden de compra.

Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios:

Municipalidad de Hernandarias

Condiciones de pago:

Mensual. Dentro de los 30 días de la provisión con la entrega de la Factura y Nota de Remisión respectiva.

Plan de Entregas

| ítem | DESCRIPCION | Cant. | Unid. De M. | Lugar de Entrega | Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes |
|------|---|-------|-------------|-------------------------------|---|
| 1 | Talonnario de Caratula para Expedientes -solicitud de mesa de entrada | 150 | Unid. | Municipalidad de Hernandarias | Será dentro de 24 (veinte y cuatro) horas de haber recepcionado la Orden de Compras por parte de la Municipalidad de Hernandarias. De 07:00 a 13:00 hs. |
| 2 | Impresión de volantes | 740 | Unid. | | |
| 3 | Impresión de Banner | 4 | Unid. | | |
| 4 | Formulario Exoneración Multas y Recargas / Impuesto Inmobiliario | 25 | Unid. | | |
| 5 | Formulario Exoneración Multas y Recargas / Arrendamiento | 25 | Unid. | | |
| 6 | Formulario Exoneración / Excepciones Ley, otros | 25 | Unid. | | |
| 7 | Formulario Solicitud / Arrendamiento y Compra | 25 | Unid. | | |
| 8 | Formulario Solicitud / Arrendamiento Cementerio | 25 | Unid. | | |
| 9 | Formulario Renuncia Derecho sobre Arrendamiento | 25 | Unid. | | |
| 10 | Formulario Declaración Jurada Pago de Impuesto | 15 | Unid. | | |
| 11 | Formulario de Recepción de Casos (Codeni) | 15 | Unid. | | |
| 12 | Formulario de Seguimiento de Casos (Codeni) | 15 | Unid. | | |
| 13 | Impresión de tarjetas de programacion en papel corrugado o manteca | 500 | Unid. | | |
| 14 | Tarjeta de invitación para Eventos | 500 | Unid. | | |
| 15 | Sobres nominadas para Tarjetas de Invitación | 1.000 | Unid. | | |
| 16 | Impresión de Certificados, Diplomas y/o Pergaminos | 1.000 | Unid. | | |



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

| | | | | | |
|----|---|-------|-------|-------------------------------|---|
| 17 | Formulario Continuo para Comprobante de Ingreso. | 4 | Unid. | Municipalidad de Hernandarias | Será dentro de 24 (veinte y cuatro) horas de haber recepcionado la Orden de Compras por parte de la Municipalidad de Hernandarias. De 07:00 a 13:00 hs. |
| 18 | Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales / Cementerio | 750 | Unid. | | |
| 19 | Registro de Arrendamiento de Inmuebles Municipales | 750 | Unid. | | |
| 20 | Triptico | 2.500 | Unid. | | |
| 21 | Cuadriptico. | 1.500 | Unid. | | |
| 22 | Opto díptico. | 1.555 | Unid. | | |
| 23 | Talonario de Recibo. | 50 | Unid. | | |
| 24 | Talonario de Mesa de Entrada (Centro de Atención al Contribuyente) | 1.500 | Unid. | | |
| 25 | Talonario de Acta de Constatación (Catastro) | 20 | Unid. | | |
| 26 | Talonario de Usufructo de Líneas de Transporte (Boletas de Salidas de Omnibus). | 250 | Unid. | | |
| 27 | Talonario de Acta de Constitución (Juzgado de Faltas 1) | 3 | Unid. | | |
| 28 | Talonario de Bono de Faenamiento. | 150 | Unid. | | |
| 29 | Talonario Orden de Trabajo de Circulación de Rodado (Transporte y Servicios). | 20 | Unid. | | |
| 30 | Talonario de Boleta de Notificación (Salubridad y Medio Ambiente). | 15 | Unid. | | |
| 31 | Talonario de Boleta de Notificación (Administración y Finanzas). | 15 | Unid. | | |
| 32 | Talonario de Boleta de Notificación de Obras Externas (Obras y Urbanismo). | 10 | Unid. | | |
| 33 | Talonario de Pedido Interno. | 75 | Unid. | | |
| 34 | Talonario Orden de Compra | 10 | Unid. | | |
| 35 | Talonario Orden de Servicio | 10 | Unid. | | |
| 36 | Talonario de Boleta de Contravención. (Juzgado de Faltas 2) | 168 | Unid. | | |
| 37 | Talonario de Convocatoria (Coden) | 15 | Unid. | | |
| 38 | Talonario Declaración Jurada, para Registro de Conducir. | 80 | Unid. | | |
| 39 | Talonario Declaración Jurada, para Habilitación de Rodados | 75 | Unid. | | |
| 40 | Talonario de Certificado de Origen de Carne. | 15 | Unid. | | |
| 41 | Talonario Inspección Mecánica (Seguridad y Transito). | 15 | Unid. | | |
| 42 | Talonario Solicitud de Fraccionamiento de Impuestos | 45 | Unid. | | |
| 43 | Talonario de Colocación de Letrero. | 22 | Unid. | | |
| 44 | Talonario de Solicitud de Patente | 22 | Unid. | | |
| 45 | Talonario de Entrega de Combustible. | 35 | Unid. | | |
| 46 | Talonario de Pagaré | 15 | Unid. | | |

La firma Adjudicada deberá proveer los bienes dentro de las 24 (veinte y cuatro) horas de haber recepcionado la orden de compra (por parte de la Contratista). La Empresa Adjudicada deberá entregar los bienes en el lugar y plazo indicado por la convocante, y el costo de traslado de los bienes correrá por cuenta exclusiva de la Empresa Adjudicada.

Anexo E

Documentos de la Oferta

| I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas. | Cumple | No Cumple |
|--|--------|-----------|
| 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. | Cumple | No cumple |
|---|--------|-----------|
| a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. | | |
| b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC | | |
| c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. | | |
| d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. | | |
| e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* | | |
| f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. | | |

| III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas | Cumple | No cumple |
|---|--------|-----------|
| 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.* | | i |



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

| | | |
|---|--|--|
| 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 | Cumple | No cumple |
|--|--------|-----------|
| 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. | | |



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

| V. Otros documentos. | Cumple | No cumple |
|---|--------|-----------|
| <i>Copias de contratos ejecutados o facturas de ventas de provisión de Artes Gráficas, en los últimos 3 (tres años), sean estas con empresas públicas y/o privadas, por un monto equivalente al 30 % (treinta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación. Podrán presentar la cantidad de contratos, facturas de ventas y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto mínimo solicitado, como así también para los casos de los criterios de desempate a ser aplicado</i> | | |

***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"**.



Municipalidad de Hernandarias

- UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES -

uoc@hernandarias.gov.py

Avda. César Gianotti esq. José Asunción Flores

WWW.HERNANDARIAS.GOV.PY

Hernandarias

Tel: (0631) 20558 Fax: (0631) 20558

UOC@HERNANDARIAS.GOV.PY

Paraguay

Alto Paraná

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. 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.