



REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Corte Suprema de Justicia
VI Circunscripción Judicial – Alto Paraná

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 06/2017

“Adquisición de Muebles”

ID: 325.744



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Ciudad del Este, ... Marzo 2017

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 06/2017 con ID N° 325.744 para el “**Adquisición de Muebles**”

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.

Anexo B. Datos de la Contratación (DDL)

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

Anexo D. Formularios.

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

Atentamente,



[Handwritten signature]
Abg. Carlos Amador
JOC
VI C. J. 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.

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.



ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

1. **La convocante es:** Corte Suprema de Justicia – VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** CD N° 06/2017 “Adquisición de Muebles”
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 325.744
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR ITEM.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 540 con fuente de financiamiento 30 del presente Ejercicio Fiscal, y sujeto a la aprobación de la partida presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2018.
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** *Abg. Carlos Arrúa, Encargado UOC, Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones – Sub suelo, teléfono 061 513-980 int. 66517, correo electrónico: admicde@pj.gov.py*
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** **23/ MARZO/ 2017 08:00hs.**
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:** 2 años desde la puesta en funcionamiento del bien.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO APLICA.
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 90 (noventa) días.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** 3% (tres por ciento) del monto total de la oferta.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI.
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:** 120 (ciento veinte) días.
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones – Sub suelo.



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 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: Abg. Carlos Arrúa.

Dirección: Av. Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León.

Número del Piso/Oficina: Sub-Suelo.

Ciudad: Ciudad del Este, Paraguay

Código postal: NO APLICA

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 28/ MARZO/ 2017

Hora: 09:50 AM

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones – Sub suelo.

Ciudad: Ciudad del Este, Paraguay.

Fecha: 28/ MARZO/ 2017

Hora: 10:00 AM.

19. Solicitud de Muestras: SI, para los siguientes ítems:

N° de orden	N° de ítem	Descripción del Bien
1	3	Silla con apoya brazo
2	4	Silla giratoria tipo Ejecutivo
3	5	Silla giratoria tipo Secretaria

Los oferentes deberán presentar las muestras del ítem ofertado acompañado de una nota de presentación, la muestra podrá ser presentada hasta las 48 horas posteriores a la Apertura de Sobres, el cual es el plazo máximo para la presentación. Las mismas serán recibidas en el Palacio de Justicia de Ciudad del Este, Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Unidad de Evaluación– Sub Suelo.

La muestra debe corresponder al bien cotizado, para su correcta individualización y evaluación, las mismas deben estar acompañadas de un remito en donde conste las cantidades y descripción de los bienes incluidos, indicando claramente “Muestra sin valor comercial”. Si el proveedor no entregase en la forma indicada anteriormente, no se recepcionará el bien.



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**.

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 o en la página web www.documentos.gov.py.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o en la página web www.documentos.gov.py, 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.

(b) Capacidad financiera:

- Balance General del Estado de Resultado correspondiente al periodo fiscal 2015. Deberá ser igual o mayor que 1 su índice de liquidez.

(c) Capacidad técnica

- No aplica

(d) Experiencia:

- El oferente deberá presentar copia de contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales de bienes y/o servicios conforme a lo solicitado en el presente llamado (**Adquisición de muebles**), que en promedio den un monto equivalente al 50% como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación de los tres últimos años (2014/15/16). Podrán corresponder a empresas públicas o privadas, la cantidad presentada de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.

En caso de consorcios, todos los integrantes deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las especificaciones técnicas para el cumplimiento de los bienes licitados. En los que respecta a la Capacidad Financiera y Experiencia y Capacidad Técnicas, 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 cumplirá el o los demás integrantes del consorcio.

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 24 (veinticuatro) horas desde la notificación al oferente. 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:

Se solicitará muestra para determinar si lo ofertado cumple con el bien requerido.

- Se analizarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas sobre las muestras presentadas verificando las marcas, modelo y medida conforme a lo ofertado.
- Los oferentes que no presenten muestras, o que presentaren muestras distintas a las cotizadas, serán descalificadas en dichos ítems y no tendrán derecho a reclamos posteriores por el incumplimiento de dicho requisito.
- Las muestras de los oferentes que no resulten adjudicados podrán ser retiradas de la Sección Patrimonio, luego de 10 días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución de adjudicación correspondiente.

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.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.



24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer a los oferentes por nota, dentro del plazo de 5 días calendarios de haber sido emitida la Resolución de Adjudicación correspondiente.

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 reajuste 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 quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

$$\text{Formula: } VI = \frac{Po \times IIBCP}{15\%}$$

Donde:

VI = Precio reajustado de la oferta.

Po = Precio Original de la Oferta.

IIBCP = Índice de Inflación del BCP

27. Las formas y condiciones de pago: La moneda de oferta y pago será expresada en **GUARANÍES (en números enteros)**. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

El plazo de pago será dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la entrega satisfactoria de la adquisición, con las documentaciones correspondientes para la realización del pago: Remisión, Factura, Formulario FIS, cumplimiento tributario actualizado y nota del pedido de pago.

Los datos para el llenado de la Remisión, Factura y nota del pedido de pago, son los siguientes:

- **Nombre o Razón Social:** CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-VI CIRCUNS. JUD. ALTO PARANA
- **RUC:** 80005191-2
- **Domicilio:** Avenida Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Ciudad del Este.

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 0,01 % 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. NO SE OTORGARÁ ANTICIPO ALGUNO.

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. SI.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Dentro de los 28 (veinte y ocho) días posteriores al cumplimiento total del contrato.

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.

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 o prestación de los servicios es de:

El Proveedor, a partir de la firma del Contrato, se obliga expresamente, salvo motivo de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por La Contratante, a entregar los bienes adjudicados. A tal efecto el plazo máximo de entrega de los bienes adjudicados será de 20 (veinte) días calendario, computados a partir del primer día hábil siguiente a la recepción de la Orden de Compra (pudiendo ser notificadas por Courier, Fax o e-mail). En el caso que el vencimiento del plazo se dé en un día inhábil (sábado/ domingo/ asueto/ feriado), se extenderá el plazo hasta las 09:00 AM del primer día hábil siguiente.

Las entregas que El Proveedor realice a La Contratante, se considerarán provisorias hasta que La Contratante verifique la calidad de lo contratado. Comprobada la falta de correspondencia entre los adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de la calidad, el Administrador del Contrato notificará dentro del plazo de 3 (tres) días calendario computados desde la recepción del Bien. EL PROVEEDOR estará obligado a sustituir el lote de productos rechazados por controles de calidad, sin costo alguno para la Contratante, a partir del día siguiente de la notificación. Dicho plazo no



será considerado como prórroga para la entrega, por lo que al oferente que incurra en la situación se le aplicará la penalización establecida en el numeral 35.

Así mismo se requerirá que la entrega de los bienes sea realizada por el total solicitado en la Orden de Compra y acompañado por un representante de la empresa.

La recepción conforme y definitiva por parte de La Contratante, se realizará después de la comprobación del cumplimiento exacto de las Especificaciones Técnicas.

Las entregas parciales o la prórroga en los plazos de entrega, serán resueltas por La Contratante, a solicitud expresa y por escrito del Proveedor, siempre y cuando las mismas sean solicitadas cuanto menos 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento del plazo de entrega y con exposición fundada de motivos que satisfagan técnica y operativamente a la contratante.

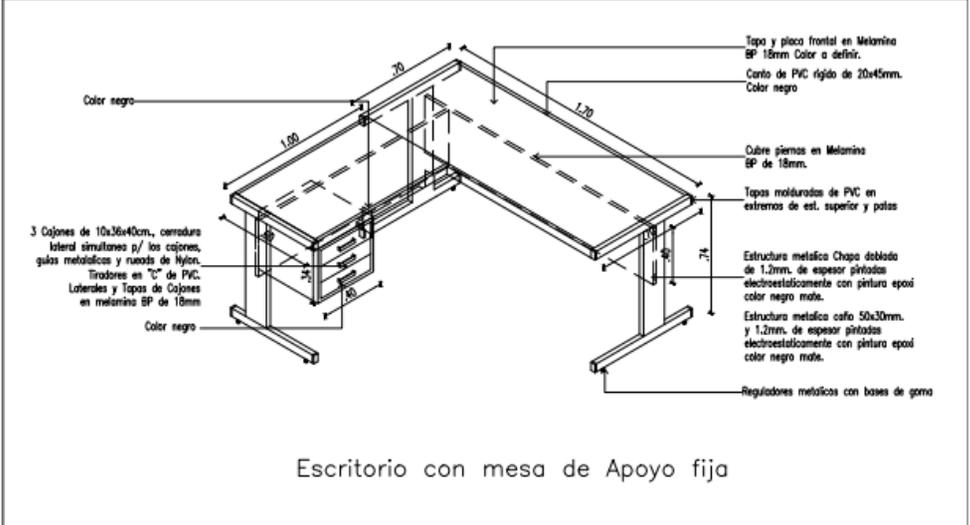
- 35 El lugar de entrega de los bienes:** Palacio de Justicia - Av. Bernardino Caballero 701 e/ Cerro León – Ciudad del Este – Sección Patrimonio.
- 36 El valor de las multas será:** 0,5 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
- 37 La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

OBS: TODAS LAS IMÁGENES SON A MODO DE ILUSTRACIÓN

Nº	CÓDIGO CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	56101703-003	Escritorio Tipo L	<p>TAPA Y PLACA FRONTAL EN MELAMINA BP 18 MM. CANTO DE PVC RÍGIDO DE 20 X 45 MM COLOR NEGRO, CUBRE PIERNAS EN MELAMINA DE 18 MM. TAPAS MOLDURADAS DE PVC EN EXTREMOS, ESTRUCTURA METÁLICA CHAPA DOBLADA DE 1,2 MM DE ESPESOR PINTADAS ELECTROSTÁTICAMENTE CON PINTURA EPOXI COLOR NEGRO MATE, ESTRUCTURA METÁLICA CAÑO 50 X 30 MM Y 1.2 MM DE ESPESOR PINTADAS ELECTROSTÁTICAMENTE CON PINTURA EPOXI COLOR NEGRO MATE, REGULADORES METÁLICOS CON BASE DE GOMA. BANDA DE POLIURETANO PARA APOYO DE MUÑECA, TRES CAJONES DE 10X36X40 CM, CERRADURA LATERAL SIMULTÁNEA PARA LOS CAJONES, GUÍAS METÁLICAS Y RUEDAS DE NYLON, TIRADORES EN "C" DE PVC, LATERALES Y TAPAS DE CAJONES EN MELAMINA BP DE 18 MM.</p> <p>SIN PORTATECLADO GARANTÍA: 12 MESES (PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES 10 DÍAS) COLOR DE MELANIMA:</p> <div style="text-align: center;">  <p>CEDRO</p> </div> <p>Medidas: del escritorio: 0,74 de altura x 1 mts de largo x 0,70 de ancho con tres cajones Medidas de la mesa de apoyo fija: 0,74 de altura x 1,70 de largo x 0,70 mts de ancho</p> <div style="text-align: center;">  <p>Escritorio con mesa de Apoyo fija</p> </div>

2	56101703-002	Escritorio de 3 cajones	<p>TAPA Y PLACA FRONTAL EN MELAMINA BP 18 MM. CANTO DE PVC RÍGIDO DE 20 X 45 MM. COLOR NEGRO, CUBRE PIERNAS EN MELAMINA BP DE 18 MM, TAPAS MOLDURADAS DE PVC EN EXTREMOS DE ESTRUCTURA SUPERIOR Y PATAS, ESTRUCTURA METALICA CHAPA DOBLADA DE 1,2 MM DE ESPESOR PINTADAS ELECTROSTATICAMENTE CON PINTURA EPOXI COLOR NEGRO MATE, ESTRUCTURA METALICA CAÑO 50 X 30 MM Y 1,2 MM DE ESPESOR PINTADAS ELECTROSTATICAMENTE CON PINTURA EPOXI COLOR NEGRO MATE, REGULADORES METALICOS CON BASE DE GOMA, TRES CAJONES DE 10 X 36 X 40 CM, CERRADURA LATERAL SIMULTANEA PARA LOS CAJONES, GUIAS METALICAS Y RUEDAS DE NYLON, TIRADORES EN "C" DE PVC. LATERALES Y TAPAS DE CAJONES EN MELAMINA BP DE 18 MM.</p> <p>MEDIDAS: 0,74 mts de altura X 1,20mts de largo X 0,70 mts de ancho</p> <p>GARANTÍA: 12 MESES (PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES 10 DÍAS)</p> <p>COLOR DE MELAMINA:</p> <div data-bbox="574 762 716 867" style="background-color: #c08040; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;">CEDRO</div> <div data-bbox="574 892 1500 1472" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">Escritorio con 3 cajones</p> </div>
3	56101504-003	Silla con apoya brazo	<p>RESPALDO Y ASIENTO EN ESPUMA DE POLIURETANO INYECTADO, ESTRUCTURA EN RESINA DE POLIESTER Y FIBRA DE VIDRIO, TERMINACION EN SIMIL CUERO COLOR NEGRO, APOYA BRAZO DE POLIURETANO, ESTRUCTURA DE 4 PATAS CON TUBO DE ACERO SOLDADO, CON ZAPATA DE POLIAMIDA.</p> <p>MEDIDAS: 0,40 mts X 0,45 mts (ASIENTO) Y ALTURA TOTAL DE ENTRE 0,85 Y 0,90 mts .</p> <p>GARANTÍA: 12 MESES (PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES 10 DÍAS)</p> <div data-bbox="574 1664 1295 1978" style="display: flex; justify-content: space-around;"> </div>

Unidad Operativa de Contrataciones
VI Circunscripción Judicial

4	56101504-002	Silla giratoria tipo Ejecutivo	<p>ASIENTO Y RESPALDO, CON ALMOHADONES DE ESPUMA DE POLIURETANO EXPANDIDO, SOPORTES DE ACERO MOLDURADO, TERMINACIÓN EN SÍMIL CUERO COLOR NEGRO, CON APOYA BRAZOS TEXTURIZADOS, ESTRUCTURA INTERNA EN TUBO OVAL DE ACERO DE 50 MM, SUJETA A LA ESTRUCTURA BAJO EL ASIENTO, REGULACIÓN DE ALTURA CON PISTÓN A AIRE COMPRIMIDO, CON ESTRUCTURA GIRATORIA, BASE DE ACERO, TERMINACIÓN CON PINTURA EN POLVO EPÓXICA COLOR NEGRO MATE CON 5 PATAS Y RUEDAS DE POLIAMIDA EN LOS EXTREMOS.</p> <p>MEDIDAS: 0,45 X 0,45 MTS (ASIENTO) Y 0,75 MTS DE ALTURA DEL RESPALDO, CON ALTURA REGULABLE DEL ASIENTO ENTRE 0,35 Y 0,60 MTS.</p> <p>GARANTÍA: 12 MESES (PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES 10 DÍAS)</p> <div data-bbox="570 670 1430 1315" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;"><i>Sillon giratorio ejecutivo</i></p> <p style="text-align: center;">MEDIDAS MÍNIMAS: 0,45 X 0,45 MTS (ASIENTO) Y 0,75 MTS DE ALTURA DEL RESPALDO.</p> </div>
5	56101504-002	Silla giratoria tipo Secretaria	<p>Respaldo con movimiento y regulación de altura, respaldo y asiento en espuma de poliuretano inyectado, con poza brazo, estructura en resina de poliéster y fibra de vidrio .terminación en si mil cuero de color, negro, estructura tubo de acero ,terminación en espuma de poliuretano integral , regulación de altura 6 posiciones con pistón a aire comprimido, estructura giratoria base de acero</p> <p>Terminación pintura de polvo epóxica de color negro mate, 5 patas de acero y ruedas de poliamida en los extremos.</p> <div data-bbox="1149 1532 1356 1804" style="text-align: right;"> </div> <p>Medidas del asiento: 0,40 x 0,45 mts. Altura del respaldo: 0,75 mts.</p>

Unidad Operativa de Contrataciones
VI Circunscripción Judicial

6	56101520-002	Armario Apilable	<p>BOLSILLO PARA ROTULOS METALICOS, PESTAÑA PARA ENCASTRE. PUERTAS EN MELAMINA BP DE 18mm CON BISAGRAS METALICAS, TIRADORES PVC ADOSADOS, CERRADURA CON CILINDRO TIPO PAPAIZ, PESTAÑA PARA ENCASTRE EN METAL (SEGÚN DISEÑO) Y DIVISIONES HORIZONTALES FIJOS. REGATONES REGULABLES CON BASE DE GOMA. CON PERFIL METALICO. PINTURA EPOXI ELECTROESTATICA NEGRA MATE. ZOCALO EN MELAMINA FIJO.</p> <p>GARANTÍA: 12 MESES (PLAZO PARA REPARAR O REEMPLAZAR LOS BIENES 10 DÍAS)</p> <p>COLOR DE MELAMINA:</p> <div data-bbox="576 598 714 697" style="background-color: #c08040; color: white; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">CEDRO</div> <p>Medidas: Altura 1,10 mts x 0,75 mts de ancho x 0,43 de fondo con 6 compartimiento de 0,35 de ancho x 0,35 de altura.</p> <div data-bbox="641 809 1477 1582" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">VISTA</p> <p style="text-align: center;">CORTE</p> <p style="text-align: center;">PLANTA</p> <p style="text-align: center;">Soporte de Estantes Armario apilable melamina Modulo Archivador</p> </div> <div data-bbox="617 1644 966 1981" style="text-align: center;"> </div>
---	--------------	------------------	--



2. Plan de Entregas

El plazo máximo de realización de los servicios de mantenimiento será de 20 (veinte) días calendarios, computados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor, (pudiendo ser notificadas por Courier, fax o e-mail).

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



ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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



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

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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

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

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

V. Otros documentos.

Balance General del Estado de Resultado correspondiente al periodo fiscal 2015.



CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA



Unidad Operativa de Contrataciones
VI Circunscripción Judicial

Copia de contratos ejecutados de provisión o facturación de ventas y recepciones finales de bienes y/o servicios conforme a lo solicitado en el presente llamado. (años 2014, 2015 y 2016)

Certificado expedido por el MIC. (para la aplicación del margen de preferencia a productos nacionales).

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

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



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.
- e) Certificado de Antecedentes Penales del Firmante.
- f) Fotocopia simple de su última declaración del IVA y/o Impuesto a la Renta.
- g) Constancia original de Cuenta Bancaria con 16 dígitos de M/L a nombre de la Corte Suprema de Justicia – VI Circunscripción Judicial de Alto Paraná.

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), (d), (e), (f) y (g) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.