



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

## **CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 6/2017**

**Adquisición de útiles y papelería para  
oficina con criterios de sustentabilidad  
(Ítems desiertos)**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

## PREFACIO

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

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

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

## **CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

San Lorenzo,.....de mayo de 2017

Señores  
*Potenciales Oferentes*

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°332.316 para la Adquisición de útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad (Ítems desiertos)

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,

---

**Té. Delia Raquel Abreu**  
**Responsable de la UOC**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

## **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).



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

### **3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

### **4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

### **5) PROTESTAS**

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

### **6) DENUNCIAS**

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

### **7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

### **8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

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



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

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

#### **9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

#### **10) DECLARACIÓN JURADA**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

## **ANEXO B**

### **DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCC)**

1. **La convocante es:** *Facultad Politécnica - UNA*
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *N°6/2017 – Adquisición de útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad (Ítems desiertos).*
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *332.316*
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por ítems.*
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** *340 - Bienes de consumo de oficinas e insumos; 330 – Productos de papel, cartón e impresos y 390 – Otros Bienes de Consumo para el ejercicio 2017 con fuente de financiamiento 30.*
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**  
  
***Encargada:** Téc. Delia Raquel Abreu.*  
  
***Dirección:** Decanato de la Facultad Politécnica - Campus Universitario.*  
  
***Teléf.:** 021-588.7145.*  
  
***Correo Electrónico:** uoc.fpuna@gmail.com*
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** *el día 01/06/2017 hasta las 10:00hs.*
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** *NO.*
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** *No aplica.*
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *Si, por cantidades mínimas y máximas.*
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *No aplica*
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).*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 3 % sobre el monto equivalente a la cantidad máxima indicado por la Convocante.**
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada Si, conforme al Formulario 2**
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: Campus Universitario – San Lorenzo.**

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:** Téc. Delia Raquel Abreu.

**Dirección:** Decanato de la Facultad. Politécnica - Campus Universitario.

**Número del Piso/Oficina:** Unidad Operativa de Contrataciones (UOC).

**Ciudad:** San Lorenzo, Paraguay

**Código postal:** No corresponde

La fecha límite para presentar las ofertas es:

**Fecha** : **El día 06/06/2017.**

**Hora** : **09:00 a.m.**

- *El oferente deberá presentar su oferta en original. (Art. 42 del Decreto N° 3719/2015.*

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

**Dirección:** Decanato de la Facultad Politécnica - Campus Universitario.

**Ciudad:** San Lorenzo, Paraguay

La fecha para la apertura de las ofertas es:





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

**Fecha : El día 06/06/2017.**

**Hora : 09:30 a.m.**

La Apertura de Ofertas constituye un acto formal y público según lo establecido en el Art. 24 de la Ley 2051/03.

Para participar activamente en el Acto de Apertura de Ofertas, sólo los oferentes o representantes o cualquier persona que esté debidamente acreditado por la empresa podrán ingresar observaciones y/o comentarios en el Acta de Apertura de Ofertas.

#### **19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras. Si**

El Comité de Evaluación podrá solicitar muestras de aquellos bienes ofertados que considere necesario para el proceso de evaluación. El oferente deberá presentar las muestras dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la nota de pedido en el lugar que se le indique. Las mismas deberán estar debidamente rotuladas con el número del ítem de la Planilla de Precios. Las muestras de los Ítems adjudicados serán devueltas luego de la Recepción Final de los bienes.; los demás serán devueltos 3 (tres) días después de la notificación de adjudicación.

#### **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. Completar el formulario N°8**

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.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

#### **b) Análisis de los precios ofertados**

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

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

#### **(c) Capacidad financiera: No Aplica**

#### **(d) Capacidad técnica: No aplica**

#### **(e) Experiencia:**

El oferente deberá proporcionar evidencia que demuestre la experiencia mínima de dos años (2015/2016 durante ese periodo) en el rubro objeto de la contratación (útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad), para el efecto presentará con su oferta como mínimo:

- 2 (dos) Copias autenticadas por escribanía de contratos o facturas de ventas por provisión de útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad durante ese periodo (2015/2016), tanto del sector público como del sector privado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

**Observación:** La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes, los mismos serán solicitados por correo electrónico y/o vía fax, y deberán ser respondidos en el plazo de 48 horas una vez confirmada la recepción.

En el caso de los OFERENTES EN CONSORCIO, la empresa Líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos de calificación en cuanto a la Experiencia solicitados por la convocante, mientras que los demás miembros del consorcio deberán cumplir con el 40% de lo solicitado.-

**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 48 hs. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

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

### **22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras:**

Todas las muestras deberán ajustarse a las especificaciones técnicas solicitadas en la carta de invitación y deben corresponder a la oferta presentada. Serán descalificadas las ofertas en donde difiera la muestra con las indicadas en la presente licitación y con la indicada en el Formulario de oferta. La empresa productora de papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001\*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

**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 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 por Nota dentro de los 5 días calendarios siguientes a la Resolución de Adjudicación.

**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 estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una Variación igual o mayor al 15 % (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas,



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

Conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

#### **27. Las formas y condiciones de pago:**

**Crédito**, dentro de los 30 días hábiles una vez realizada la obligación de la Factura, estará sujeto a la disponibilidad del Plan Financiero y Plan de caja Institucional, una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

- Emisión del Código de Contratación por parte de la DNCP
- Emisión de la Orden de Compra.
- Recepción de los bienes en tiempo y forma según el plan de entrega.
- La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes, a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley N° 3439/2007 "Que modifica la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas
- De cada pago la Contratante realizará una retención del 0.4 % (cero coma cuatro por ciento) en concepto de Contribución sobre contratos suscriptos según Art.41 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. de la Ley 2051/03.
- Deberá acompañar el cumplimiento a las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales y los formularios (FIP y FIS).

**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 0.5 % 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** aplica.

**30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 5% sobre el monto total contratado.

**31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** Si, conforme al Formulario N°3 La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo"

**32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** : La garantía de cumplimiento será devuelta a solicitud expresa de El Proveedor a más tardar dentro de los 20 días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas a las relativas a la garantía de calidad de los bienes.



## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

### **FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

#### **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:** Según se detallan en la planilla de plan de entrega.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Ruta Mcal Estigarribia - Km 10- San Lorenzo Campus Universitario – Decanato de la Facultad Politécnica –Sección de Almacén.
- 36. El valor de las multas será:** 1% por cada día de atraso en la provisión de los bienes hasta alcanzar el monto total de la garantía de cumplimiento de contrato. En caso de que el valor de las multas supere la garantía se rescindirá administrativamente el contrato.
- 37. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO C**

**1. Especificaciones Técnicas**

**Las planillas de especificaciones técnicas y plan de entrega deberán estar debidamente completados y firmados**

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Presentación	unidad de medida
1	44122104-003	Clips de acero cromado forrados en plásticos	Clips grandes de acero cromado, redondos, forrados en plásticos	100	200	cajitas de 100 unidades	unidad
2	31201610-011	Pegamento siliconado	Silicona líquida transparente para distintos tipos de materiales como tela, cartón, vidrio, madera, isopor, etc.	15	30	Frasco de 250 ml.	unidad
3	60121108-016	Cuadernos tipo universitario	Cuaderno Universitario, tapa dura de un color, de 100 Hojas, una raya, con espiral, hojas blancas obra 1° de 75 gr., colores a elegir.	25	50	Unidades	unidad
4	60121108-016	Cuadernos tipo universitario	Cuaderno Universitario, tapa dura de un color, de 100 Hojas, cuadriculado, con espiral, hojas blancas obra 1° de 75 gr., colores a elegir.	25	50	Unidades	unidad
5	13102026-001	Planchas de Isopor	Planchas de Isopor, color blanco, tamaño 1 x 1 m., espesor de 1,5 cm.	5	10	Unidades	unidad
6	44122104-003	Clips reversible	Clips reversible, metálico de 51 mm de ancho y capacidad para apretar 150 hojas.	50	100	caja de 12 unidades	unidad
7	44121714-001	Gomita para billetes y otros	Banda de goma nº 18 de 3", de alta resistencia.	10	20	Paquetes de 250 gr	unidad
8	60121526-001	Floting	Azul, punto medio. Numero 7	5	10	unidad	unidad
9	44121604-004	Sello fechador sin hora	Sello Fechador de entintaje automático. Sólido, pequeño y manejable. Mes abreviado o numérico. Fecha ajustable mediante tecla. Base con marco posicionador de la marcada. Armazón metálico, cromado brillante.	15	30	unidad	unidad





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**Campus de la UNA**  
**SAN LORENZO-PARAGUAY**

10	14121812-001	Papel fotográfico	Papel tipo fotográfico de alto brillo, para impresora a chorro de tinta, tamaño A4, paquetes de 20 hojas.	10	20	paquete	unidad
11	14111606-001	Papel manteca	Papel manteca pliego de 2 mts	15	30	pliegos	unidad
12	14111610-001	Cartulinas lisa	fosforescente amarillo de 80 x 120 cm	10	20	pliegos	unidad
13	14111610-001	Cartulinas lisa	fosforescente verde limón de 80 x 120 cm	10	20	pliegos	unidad
14	14111610-001	Cartulinas lisa	fosforescente rosado de 80 x 120 cm	10	20	pliegos	unidad
15	14111610-001	Cartulinas lisa	fosforescente turquesa de 80 x 120 cm	10	20	pliegos	unidad
16	14111610-001	Cartulinas lisa	color amarillo, 80 x 120 cm	50	100	pliegos	unidad
17	14111610-001	Cartulinas lisa	color blanco, 80 x 120 cm	50	100	pliegos	unidad
18	44122019-001	Arquipeses	Tamaño grande: dimensiones internas: ancho 18 cm, alto 29 cm, largo 38,5. Dimensiones externas: anchos 19 cm, alto 30 cm, largo 39 cm. Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para manipulación, de cartón reforzado.	500	1.000	unidad	unidad
19	14111610-001	Cartulinas lisa	tamaño oficio color beige de 80 x120 cms.	250	500	pliegos	unidad
20	14111507-003	Papel tamaño Oficio	Resmas de papel para fotocopadoras e impresoras de 500 hojas obra 1ª COLOR BEIGE de 75 g/m2, tamaño OFICIO de 216mm x 330mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.	5	10	resmas	unidad



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

21	14111507-003	Papel tamaño Oficio	Resmas de papel para fotocopadoras e impresoras de 500 hojas obra 1ª COLOR VERDE de 75 g/m2, tamaño OFICIO de 216mm x 330mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.	5	10	resmas	unidad
22	14111507-003	Papel tamaño Oficio	Resmas de papel para fotocopadoras e impresoras de 500 hojas obra 1ª COLOR CELESTE de 75 g/m2, tamaño OFICIO de 216mm x 330mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.	5	10	resmas	unidad
23	14111507-001	Papel tamaño Carta	Resmas de papel de 500 hojas obra 1ª COLOR BEIGE de 75 g/m2, tamaño CARTA de 216mm x 279mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas	3	6	resmas	unidad



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

			impresas en el producto ofertado.				
24	14111507-001	Papel tamaño Carta	Resmas de papel de 500 hojas obra 1ª COLOR CELESTE de 75 g/m2, tamaño CARTA de 216mm x 279mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.	3	6	resmas	unidad
25	14111507-001	Papel tamaño Carta	Resmas de papel de 500 hojas obra 1ª COLOR VERDE de 75 g/m2, tamaño CARTA de 216mm x 279mm. Papel fibra virgen vegetal maderera reforestada 100% de bosques renovables, libre de cloro, papel alcalino con embalaje reciclable. La empresa productora del papel deberá contar con procesos de fabricación certificados ISO 9001/14001*, certificados por FSC, PEFC, CERFLOR o equivalentes las mismas serán comprobables mediante las etiquetas impresas en el producto ofertado.	3	6	resmas	unidad

DECLARACIÓN JURADA

El PROVEEDOR garantizará mediante una Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, de que los bienes suministrados son nuevos y responden a la calidad conforme a las Especificaciones Técnicas y están a su cargo exclusivo y son de su cuenta todos los gastos que demande la devolución de los mismos cuando fuese rechazado por LA CONTRATANTE, debiendo el PROVEEDOR corregir o repararlos a completa satisfacción de LA CONTRATANTE, dentro del plazo máximo de 3 (tres ) días calendarios a partir de la fecha del rechazo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**2. Plan de Entrega**

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad mínima	Cantidad máxima	unidad de medida	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
1	Clips de acero cromado forrados en plásticos	100	200	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
2	Pegamento siliconado	15	30	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
3	Cuadernos tipo universitario	25	50	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
4	Cuadernos tipo universitario	25	50	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
5	Planchas de Isopor	5	10	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
6	Clips reversible	50	100	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
7	Gomita para billetes y otros	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
8	Floting	5	10	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**Campus de la UNA**  
**SAN LORENZO-PARAGUAY**

9	Sello fechador sin hora	15	30	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
10	Papel fotográfico	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
11	Papel manteca	15	30	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
12	Cartulinas lisa	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
13	Cartulinas lisa	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
14	Cartulinas lisa	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
15	Cartulinas lisa	10	20	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
16	Cartulinas lisa	50	100	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
17	Cartulinas lisa	50	100	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**Campus de la UNA**  
**SAN LORENZO-PARAGUAY**

18	Arquipes	500	1.000	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
19	Cartulinas lisa	250	500	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
20	Papel tamaño Oficio	5	10	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
21	Papel tamaño Oficio	5	10	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
22	Papel tamaño Oficio	5	10	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
23	Papel tamaño Carta	3	6	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
24	Papel tamaño Carta	3	6	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor
25	Papel tamaño Carta	3	6	unidad	Sección Almacén – Decanato de la FPUNA	5 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

#### **OBSERVACIÓN:**

La provisión de los bienes será realizada de manera total, conforme a las Órdenes de Compra a ser remitidas. Los mismos serán recepcionados en los lugares establecidos en el Plan de Entrega, en el siguiente horario de atención:

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 hs.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**ANEXO E**

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>
<b>a) Formulario de Oferta *</b> <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]</i>
<b>b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*</b>
<b>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. *</b>
<b>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.</b>
<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.</b>
<b>a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.</b>
<b>b)Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC</b>
<b>c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.</b>
<b>d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.</b>
<b>e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*</b>
<b>f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.</b>





Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

#### 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.\*



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

- a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - 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:
- 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
  - 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.**

- El oferente deberá proporcionar evidencia que demuestre la experiencia mínima de **dos años** (2015/ 2016 durante ese periodo) en el rubro de provisión de útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad objeto de la contratación, para el efecto presentará con su oferta como mínimo:
  - 2 (dos) Copias autenticadas por Escribanía de contratos o facturas de provisión de útiles y papelería para oficina con criterios de sustentabilidad durante ese periodo (2015 y 2016), tanto del sector público como del sector privado.
- Presentar Formulario N° 08 “Calificación de la Capacidad Legal” debidamente completado y firmado
- Para la aplicación del Margen de preferencia se requerirá copia autenticada del **Certificado de Origen Nacional** emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.

**OBS:** La falta de presentación del Certificado de Origen Nacional, no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional en la comparación de precios con el mismo producto de origen importado.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

**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**”.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**

**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA

SAN LORENZO-PARAGUAY

## **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 o 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.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

### FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA

SAN LORENZO-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.