



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

REPÚBLICA DEL PARAGUAY MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 15/2017 para la *Adquisición de Muebles y Equipos Informáticos para uso institucional*

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



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Cambyretá, de Febrero de 2018

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°15/2017 con ID N° 321.865 para la *"Adquisición de muebles y equipos informáticos para uso institucional"*

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 (DDLC)

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

Anexo D. Formularios.

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

Atentamente,

Lic. Nora Martínez
Responsable UOC



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



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

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



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

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° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO.-**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **NO.-**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **(4) cuatro años.-**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **No aplica.-**
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **45 (cuarenta y cinco) días.-**
11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. La convocante podrá aceptar la garantía de mantenimiento de ofertas en forma 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: **75 (setenta y cinco) DÍAS.-**
17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
18. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal



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

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40. Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

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



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

- c) Capacidad financiera:
NO APLICA.-
- d) Capacidad técnica.-
 - **Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en la carta de invitación**
 - **La garantía de los bienes debe ser por escrito y por un año como mínimo.-**
 - **Mantenimiento por un año en la institución por cuenta del contratista.-**
- e) Experiencia:
 - **El oferente deberá contar con experiencia de dos años como mínimo comprobado con RUC.-**
 - **Demostrar haber vendido bienes similares por al menos el 70%del monto total de la oferta, comprobado con contratos o facturas.-**

20. 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 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.

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



- 22.** 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.

- 23.** Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer **POR NOTA** dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación. El comunicado de la adjudicación será enviado a los oferentes a la dirección de correo electrónico que éstos indiquen en su oferta. Siendo responsabilidad exclusiva del Oferente la indicación correcta de su dirección de correo electrónico en la oferta. Se considerará como fecha de notificación la fecha en la que la Convocante remita el correo, aun cuando el oferente no acuse recibo de la misma.

- 24.** La convocante formalizará la contratación mediante: **Contrato.-**

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



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

El precio del contrato estará sujeto a reajustes, conforme lo establece la LEY 2051/2003. El ajuste de precios será cuando exista una variación sustancial de precios 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 un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.

El Precio total del Contrato, estará re determinado por la siguiente fórmula:

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

DONDE:

Pr = Precio Reajustado

P = Precio Adjudicado

IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.

IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas.-

26. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: ***No se admitirá la subcontratación.-***
27. Las condiciones de pago: ***A plazo. La moneda de pago será guaraníes, los pagos se efectuarán dentro de los (10) diez días siguientes a la recepción de los bienes a entera conformidad de la Municipalidad, una vez obtenido el código de contratación correspondiente, a la entrega de la factura y la orden de compra correspondiente.***
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 ***0,2 %*** 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% (cinco por ciento) del monto 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: ***veinte días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.-***
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



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

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 lugar de entrega de los bienes es: **Los bienes adjudicados deberán ser entregados por el proveedor en la Municipalidad de Cambyretá, Ruta 14 Km 5 ½ en horario de oficina de lunes a viernes de 07:00 hs. a 12:30 hs.**

35. El valor de las multas será: **0,4 % (cero coma cuatro por ciento)** por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas:

Nº	Nº Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Presentación	Cantidad	U.M.
1.	1.	43211508-001	Computadora	Caja	5	Unidad
2.	2.	43211508-001	Computadora (Catastro)	Caja	1	Unidad
3.	3.	43211508-001	Computadora (servidor)	Caja	1	Unidad
4.	4.	43211509-001	Notebook	Caja	2	Unidad
5.	5.	43211509-001	Notebook	Caja	2	Unidad
6.	6.	43211509-001	Notebook	Caja	2	Unidad
7.	7.	43212105-001	Impresora Láser	Caja	6	Unidad
8.	8.	43212110-001	Impresora Multifunción	Caja	11	Unidad
9.	9.	43212110-001	Impresora (fax)	Caja	2	Unidad
10.	10.	39121004-996	UPS (1000- 1200)	Caja	13	Unidad
11.	11.	39121004-996	UPS (1200-1500)	Caja	1	Unidad
12.	12.	43191508-001	Teléfono Inalámbrico Digital	Caja	6	Unidad
13.	13.	43191508-001	Teléfono Inalámbrico Digital Dúo	Caja	1	Unidad
14.	14.	56101504-002	Silla giratoria con posa brazos	Unidad	13	Unidad
15.	15.	56101504-003	Silla Fija (interlocutora)	Unidad	37	Unidad
16.	16.	56101504-002	Silla giratoria sin posa brazos	Unidad	2	Unidad
17.	17.	48101714-001	Bebedero agua fría	Unidad	3	Unidad
18.	18.	56101703-003	Escritorio tipo L	Unidad	1	Unidad
19.	19.	56101520-005	Mueble Estante (1,70 x 1.20 m) sobre diseño	Unidad	5	Unidad
20.	20.	56101703-007	Escritorio	Unidad	3	Unidad
21.	21.	56101520-005	Archivador Metálico	Unidad	4	Unidad
22.	22.	56101520-005	Estante (1,80 x 1,40) sobre diseño p/ Recaudaciones	Unidad	1	Unidad
23.	23.	56101520-005	Estante (1,80 x 1,60) sobre diseño p/ UOC	Unidad	1	Unidad
24.	24.	56101504-002	Silla giratoria alta	Unidad	4	Unidad
25.	25.	56121509-008	Mesa para impresora	Unidad	2	Unidad



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ítem 1 - Computadora:

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 2 - Computadora (catastro):

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 3 Computadora (servidor):

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 4: Notebook

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 5: Notebook

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 6: Notebook

(Ver ficha en el SICP)

Ítem 7: Impresora Láser

Resolución de impresión: hasta 600 x 600 ppp negro

Ciclo de trabajo mensual: Hasta 5000 páginas

Tecnología de impresión: Láser

Área de impresión: Márgenes de impresión: superior: 4mm; Inferior: 4mm; Izquierda: 4mm.

Lenguajes de impresión: Impresión basada en host.-

Número de cartuchos de impresión: 1 (negro)

Capacidad de impresión móvil: impresión directa inalámbrica.-

Velocidad del procesador: 266 MHz

Inalámbrico: Si, Wifi 802.11 b/g.-

Preparada para trabajar en red: de serie inalámbrica 802.11b/g integrada

Tipo de soportes: papel (láser, común, fotográfico, rugoso, vitela) sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, postales.-

Tamaños de los soportes:

Soportados: A4, A5, A6, B5, B6, postales, sobres (C5, DL, B5)

Personalizado: Bandeja de entrada de 150 hojas de 147x211 a 216x356mm: ranura de alimentación prioritaria: de 76x127 a 216x356.-

Manipulación del papel: Capacidad de entrada: hasta 150 hojas; hasta 15 sobres- Capacidad de salida: hasta 100 hojas, hasta 15 sobres.-

Impresión a doble cara: Manual (soporte para controlador suministrado)

Sistemas Operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7 (32bits/64 bits), Windows Vista (32 bits/64 bits), Windows Server 2008 (32 bits/64 bits), Windows Server 2003 (32 bits/64 bits); Mac OSX v 10.4 v10.5, v1.6; Linux.-

Ítem 8 Impresora Multifunción

• Impresora Multifuncionales con sistema original de Tanque externo de Tinta CMYK (Copiar, Escanear, imprimir), Tecnología de inyección de tinta de 4 colores (CMYK)

IMPRESORA

Resolución: Hasta 5760 x 1440dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Velocidad de Impresión: Normal:33 / Negro 9,2 ISO ppm y 15/ Color 4,5 ISO ppm

Bandeja de entrada para papel: 100 hojas

Manejo de papel: Carta, Oficio (21,6 x 35,6cm), A4, B5, A5, A6, informe, ejecutivo, media carta, definido por el usuario: (8,9 a 21,6 cm) x (8,9 a 111,7cm)

Sobres: No. 10, DL, C6

Área de impresión: 21,6 x 111 cm

Tipo de soporte de papel: debe incluir obligatoriamente Común, bond, papel recubierto, papel con acabado mate, papel con acabado brillante y semibrillante, autoadhesivo y otros.

Conectividad USB 2.0 compatible con USB 1.1 / Wi-Fi 802.11b/g/n (red inalámbrica)

Compatibilidad Windows 7/ Windows XP

Alimentación de 220 volts

Sistema original de Tanque de Tinta, recargable, tinta negra, cyan, amarilla y magenta

Debe incluir botellas de tinta original (inicialización): 1 tinta negra, 3 tinta color(cyan, magenta amarilla)

Debe incluir botellas de tinta original (de reemplazo): 1 tinta negra, 3 tinta color (cyan, magenta amarilla)

ESCANER

Tipo de escáner: Escáner a color de cama plana

Fuente de luz: Lámpara fluorescente de cátodo frío

Resolución de Escáner Óptica: 1200 dpi / Hardware: 1200 x 2400 dpi

Profundidad: Color de 48 bits

Área de escaneo: 21,6 cm x 29,7 cm (8,5 x 11")

Software de interface: propio dedicado

Velocidad de escaneo: (300 dpi) Monocromático: 2,4 mseg./línea (aprox.) / Color: 9,5 mseg./línea (aprox.)

COPIADORA

Tamaño de las copias: 10 cm x 15 cm (4 x 6"), carta, A4

Velocidad de copiado: Máxima: Negro en aprox. 5 seg. y Color en aprox. 10 seg

Cantidad de copias: Hasta 20 copias sin PC (fijo).-

Ítem 9 Impresora (Fax)

Funciones Impresión, copia, escaneado, fax

Compatibilidad con varias tareas Sí

Especificaciones de impresión

Velocidad de impresión en negro (borrador, A4) Hasta 35 ppm

Velocidad de impresión en color (borrador, A4) Hasta 35 ppm

Salida de la primera página

Negro: 9 segundos

Color: Velocidad máxima de 10 segundos

Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 25.000 páginas

Volumen de páginas mensuales recomendado 250 a 1500 páginas

Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 1200 x 1200 dpi

Calidad de impresión en color (óptima) Hasta 4800 x 1200 dpi optimizado en papel fotográfico

HP Advanced, 1200 x 1200 dpi de entrada

Manejo de papel

Entrada de manejo de papel, estándar Bandeja de entrada 250 hojas

Salida de manejo de papel, estándar Bandeja de salida de 150 hojas

Tamaños de soportes de impresión admitidos Carta, Legal, Legal gobierno, Ejecutivo,

Statement, Fotográfico 2L, Sobre(núm. 10, Monarch, barra 5,5), Tarjeta (3 x 5", 4 x 6", 5 x 8")

Velocidad del procesador 600 MHz



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Memoria, estándar 128 MB
Tipo de escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
Resolución de escaneo, óptica Hasta 1200 ppp
Tamaño de escaneo (cama plana), máximo 216 x 280 mm
Resolución de copia (texto en negro) Hasta 600 ppp
Velocidad de transmisión de fax 4 segundos por página
Memoria de fax Hasta 100 páginas
Con capacidad inalámbrica

Ítem 10 – UPS (1000- 1200) .-

UPS (Sistema de alimentación ininterrumpida)
Entrada: 220v – Debe permitir una entrada de 186-284 V – sin entrar en batería.
Autonomía: mínimo 50 minutos.
Potencia: 1000 a 1200 VA con protección y filtro contra picos de voltaje
Formato: Torre
Conexión de entrada: (1) IEC-320-C14
Voltaje Nominal: 230v
Frecuencia: 50-60hz autoselect
Conexiones de salida: 5 como mínimo
Temperatura de la operación: 0 to 40°C
Protección en la línea de datos: Teléfono, fax, Modem Internet
Tiempo de la duración de batería: 9 minutos a media carga
Certificaciones: CB Report, CE mark
Puerto de comunicación: USB
Manejo de la batería: Prueba automática de la batería, protección contra descargas profundas, arranque en frío de baterías.-

Ítem 11 – UPS (1200- 1500)

Capacidad de potencia de salida: 1200 – 1500 VA
Voltaje de salida nominal: 230 V
Distorsión de Voltaje de salida: menos del 5 % a carga completa
Frecuencia de salida: 50+- 0,5 % en modo batería
Topología: Tecnología line interactive
Tipo de forma de onda: senoidal
Conexiones de salida: IEC320 C13, IEC Jumpers
Entrada:
Voltaje Nominal de Entrada: 230 V.
Frecuencia de entrada: 50/60 Hz +/- 3 Hz como mínimo
Tipo de Conexión de Entrada: IEC-320 C 14
Longitud de Cable: 1.50 metros o superior.
Rango de Voltaje de entrada en operaciones principales: 140-280 V.
Baterías y tiempo de autonomía:
Tipo de batería: Batería de plomo-acido, hermética y sin mantenimiento con electrolito suspendido y estanca.
Tiempo típico de recarga 3 horas como máximo.
Batería de repuesto opcional
Otras funcionalidades:
Protección y Filtro contra Picos de Voltaje
Alarma Acústica: Alerta si funciona con batería y de batería baja.
Temperatura de trabajo: 0-40° C o superior.
Humedad relativa de trabajo: 0-95% o superior
Puerto Interfaz: DB-9 RS-232 y/o USB.
Interfaz al servidor con cable y driver incluido.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Ítem 12 - Teléfono inalámbrico digital

Frecuencia 1.9GHz
Número de canales 120 canales
DECT/ GAP Sí/-
Número de líneas telefónicas 1
Capacidad de múltiples auriculares
Capacidad de múltiples bases
Número de idiomas de la LCD Español
Auricular opcional
Tonos de llamada/ Indicador de carga
Tonos de llamada por categoría (Identificador de tono)
Colores de pantalla por categoría
Ecuilizador
SMS
Textura premium Y
Funcionamiento con energía de respaldo
Modo nocturno
Manejo mediante íconos
Radio de bajo consumo (Auricular) Y
Sonido claro
Diseño de auricular antiderrapante
Modo One Touch Eco
Llamada de emergencia
Repetidora
Auricular BT
Volumen del auricular BT
Identificador de Llamadas / Directorio Identificador de Llamadas Y
Memoria de Identificador de Llamadas 50 estaciones (Nombre*2 y número)
Memoria del directorio - auricular 50 números (12 caracteres/24 dígitos)
Memoria del directorio - base
Copia de directorio (Auricular - auricular)
Marcación rápida
Funciones básicas (Auricular) LCD (Auricular) Dot 12 dígitos x 1 línea
LCD (Auricular) monocromática
Pantalla LCD
Teclado iluminado
Patrón de Tonos de Llamada (Tono+Melodía) 12(6+6)
Melodías con Tonos de Llamada Polifónicos
Niveles de Volumen de Timbre de Llamada 5 niveles + Off
Memoria de Remarcación 10
Dígitos del número a remarcar 24
Remarcación Automática
Altavoz
Volumen del receptor 5 niveles
Llamada en Conferencia con Línea Exterior
Compartir Llamada
Intercomunicar (Auricular con Unidad Base)
Intercomunicar (Auricular con Auricular)-
Contestar con cualquier tecla Y
Espera -
Silenciar (Mute) Sí (MENU)
Reloj Y



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Alarma Si (Despertador con alarma)
Pila Ni-MH (AAA x 2) recargables
Tiempo de duración de llamada 15 horas
Tiempo en espera 7 días (170h)
Tiempo de carga 7 horas
Entrada para Auriculares
Bloqueo de Botones
Broche para cinturón incluido
Teclado de Marcación
Funciones básicas (Base) Auricular con Cable (Operación en caso de apagón)
LCD (Base)
Altavoz
Memoria de Remarcación (Base)
Remarcación Automática (Base)
Espera
Silenciar (Mute)
Localizador de Auricular
Patrón de Timbre de Llamada (Tono+Melodía)
Niveles de Volumen de Timbre de Llamada
Montable en Muros
Sistema de Contestadora
Tiempo Total de Grabación
Visualización de Lista de Mensajes (LCD de Auricular)
Grabación de Conversación
Filtro de Llamadas
Operación Remota desde el Exterior (DTMF)
Ahorrador de Tarifas
Consumo de Energía Consumo de Energía en Espera 0.6W
Dimensiones/ Peso Dimensiones de Unidad Base (Ancho x Fondo x Alto) 100mm x 96mm x 53mm
Dimensiones de Auricular (Ancho x Fondo x Alto) 47mm x 30mm x 159mm
Dimensiones de Cargador (Ancho x Fondo x Alto) 72mm x 76mm x 43mm
Dimensiones de la repetidora (Ancho x Fondo x Alto) -

Ítem 13 - Teléfono inalámbrico digital dúo

Características de teléfonos para internos compatibles con la central telefónica (Panasonic KX-TEM 324)
Pantalla iluminada
Sistema Dúo
Intercomunicación entre auriculares
Tecnología DECT 6.0
Identificador de Llamadas
Montable en pared
Modo Pulso/Tono
Teclas: Flash, Redial, Fecha, Hora
6 Melodías/Tonos de timbre
Tecla de volumen de timbre
Alimentación 220 V CA, 60 Hz.
10 números de remarcación rápida.-

Ítem 14 - Silla giratoria con posa brazos.-

Tapizado en tela color negro
Espuma de alta densidad.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Base compuesta por nylon y fibra de vidrio de alta Resistencia.
Medidas:
Alto del respaldo 65 cm.
mínimo ancho del respaldo, misma medida que el ancho del asiento. (regulable)
Asiento 50 cm x 50 cm. mín.
Altura mínima y máxima del asiento 40 y 52 cm (+/- 5 cm) regulable.

Con apoya brazo c/ buena terminación

Ítem 15 - Silla Fija (interlocutora)

Tapizado en tela color negro.
Estructura metálica de 4 apoyos con terminación electrostática color negro.
Fácilmente desmontable y apilable.
Asiento: 50 cm. x 50 cm.
Altura del asiento mínimo: 45 cm.

Ítem 16 - Silla giratoria sin posa brazos.-

Tapizado en tela color negro
Espuma de alta densidad.
Base compuesta por nylon y Fibra de vidrio de alta Resistencia.
Medidas:
Alto del respaldo 65 cm.
Mínimo ancho del respaldo, Misma medida que el ancho del Asiento. (regulable)
Asiento 50 cm x 50 cm. mín.
Altura mínima y máxima del Asiento 40 y 52 cm (+/- 5 cm) Regulable.

Ítem 17- Bebedero agua fría

Bebedero Dispensador F/C.
El Purificador de agua refrigerada PFN2000 es fuente de agua pura a la temperatura ideal, caliente o fría.
Posee dos filtros internos, el prefiltro y el filtro, garantizando la perfecta calidad del proceso. No requiere el uso de bidones.
Hasta 5 metros del punto de agua, no incluye trabajos de albañilería y plomería.
Agua fría a 5° y caliente a 85°.
Bajo consumo de energía con sistema de refrigeración balanceado.
Termostato para agua fría.
Fácil instalación.
Depósito de agua (3.3L) en plástico no tóxico (apto para alimentos) con bobina externa: facilita la limpieza y no altera las propiedades del agua



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

nanotecnología en sus paredes internas, que actúa como un escudo que inhibe la proliferación bacterias.

Ítem 18- Escritorio en L

Escritorio tipo ejecutivo con dos cajones c/llave.
Hecho en madera guatambú, lustre en color natural
Bordes ovalados
Con soporte para cpu
Diseño en L
Medidas:
De largo:
1,70 cm.
1,60 cm.
De ancho:
60 cm.
Altura:
75 cm.

Ítem 19- Mueble Estante (1,70 x 1,20) sobre diseño.-

Hecho en madera guatambú enchapado,
Color lustre natural, sin manchas o defectos de pintura.
Cantos ovalados: Medidas (exactas)
Sobre diseño.-

Ítem 20- Escritorio.-

Escritorio tipo ejecutivo c/ tres cajones c/ llave.
Hecho en madera guatambú, lustre en
Color natural. Bordes ovalados
Medidas
Alto: 0,80 m.
Ancho: 0,70 m.
Largo: 1,20 m.

Ítem 21- Archivador Metálico

Archivero metálico Vertical de 4 gavetas.
Medidas: 1.32m (alto) 0.45m (frente) 0.63m (profundo).-
Fabricado en una cubierta de lámina rolada en frío
cal. 22, 4 refuerzos verticales en los costados.
Gavetas de fondo, de lámina galvanizada troquelada.
Jaladera de aluminio con botón de seguridad.
Correderas embalinadas de máxima extensión.
Cerradura general de cilindro removible.

Ítem 22- Estante (1,80 x 1,40) sobre diseño.-

Hecho en madera guatambú enchapado,
Color lustre natural, sin manchas o defectos de pintura.
Cantos ovalados: Medidas (exactas)
Sobre diseño.-

Ítem 23- Estante (1,80 x 1,60) sobre diseño.-

Hecho en madera guatambú enchapado,
Color lustre natural, sin manchas o defectos de pintura.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Cantos ovalados: Medidas (exactas)
Sobre diseño.-

Ítem 24- Silla giratoria alta.-

Tapizado en tela color negro.
Espuma de alta densidad.
Base compuesta por nylon y fibra de vidrio de alta resistencia.
Regulación neumática de altura del asiento con Aro con posa brazos y posa pie fijo.
Regulación de profundidad del asiento y altura del respaldo manual.
Asiento 50 cm x 50 cm. Mín.

Ítem 25- Mesa para impresora.-

De formica y metal.-
Con dos compartimientos
Medidas:
Largo: 40 cm.
Ancho: 33 cm.
Altura 80 cm.
Con rueditas en las 4 patas.-

DISEÑOS (las imágenes son de carácter referencial)

Ítem 14 - Silla giratoria con posa brazos.-





MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

Ítem 15 - Silla Fija (interlocutora)



Ítem 16 - Silla giratoria sin posa brazos.-





MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

2. Plan de Entregas

Nº	Nº Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
1.	1.	Computadora	5	Unidad	En la Municipalidad de Cambyretá de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 12:00 hs. NO SE PERMITE EL ENVIO POR ENCOMIENDA	10 días
2.	2.	Computadora (Catastro)	1	Unidad		10 días
3.	3.	Computadora (servidor)	1	Unidad		10 días
4.	4.	Notebook	2	Unidad		10 días
5.	5.	Notebook	2	Unidad		10 días
6.	6.	Notebook	2	Unidad		10 días
7.	7.	Impresora Láser	6	Unidad		10 días
8.	8.	Impresora Multifunción	11	Unidad		10 días
9.	9.	Impresora (fax)	2	Unidad		10 días
10.	10.	UPS 1000 – 1200V	13	Unidad		10 días
11.	11.	UPS 1200 – 1500V	1	Unidad		10 días
12.	12.	Teléfono Inalámbrico Digital	6	Unidad		10 días
13.	13.	Teléfono Inalámbrico Digital Dúo	1	Unidad		10 días
14.	14.	Silla giratoria con posa brazos	13	Unidad		30 días
15.	15.	Silla Fija (interlocutora)	37	Unidad		30 días
16.	16.	Silla giratoria sin posa brazos	2	Unidad		30 días
17.	17.	Bebedero agua fría/caliente	3	Unidad		30 días
18.	18.	Escritorio tipo L	1	Unidad		30 días
19.	19.	Mueble Estante (1,70 x 1.20 m) sobre diseño	5	Unidad		30 días
20.	20.	Escritorio	3	Unidad		30 días
21.	21.	Archivador Metálico	4	Unidad		30 días
22.	22.	Estante (1,80 x 1,40) sobre diseño p/ Recaudaciones	1	Unidad		30 días
23.	23.	Estante (1,80 x 1,60) sobre diseño p/ UOC	1	Unidad		30 días
24.	24.	Silla giratoria alta	4	Unidad		30 días
25.	25.	Mesa para impresora	2	Unidad		30 días

Observación:

- Todos los equipos deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos refaccionados, reparados o reacondicionados (refurbished).
- La Garantía deberá cubrir: Partes, repuestos, baterías, mano de obra y traslado del personal hasta la Municipalidad.
- Para todos los casos las fechas finales de entrega de los bienes se cuentan desde la firma del contrato. Los días son corridos.-
- A la entrega de los equipos se realizará la recepción provisoria de los equipos, que comprende una verificación meramente cuantitativa de los equipos entregados.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

- *El administrador del contrato contará con un plazo de diez días corridos para verificar detalladamente los equipos. En caso de que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas, se realizará la recepción definitiva, caso contrario el proveedor tendrá un plazo de (5) cinco días para reemplazar los equipos/ muebles. De no entregar los equipos/ muebles en dicho plazo, se procederá a rescindir el contrato y se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento de contrato.*

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



ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I.	Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a)	Formulario de Oferta * [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]
	Garantía de Mantenimiento de Oferta*
	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
	Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.
II.	Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a)	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b)	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c)	Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e)	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f)	Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.
II.	Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Período de Gobierno 2015-2020

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.



MUNICIPALIDAD DE CAMBYRETA



"Cambyretá en marcha"
Periodo de Gobierno 2015-2020

V. Otros documentos.

La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si lo considera necesarios para la evaluación de la oferta.)

- Catalogo con especificaciones técnicas, (para los ítems de equipos deben detallar la marca y el modelo ofertado)

- Garantía por escrito de los bienes ofertados.

- Plan de mantenimiento por un año

- Contrato o factura de venta de bienes similares a los ofertados.

- Constancia de no ser funcionario público, del propietario en caso de empresas

unipersonales y del firmante de la oferta y de los integrantes del directorio en caso de sociedades

***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**". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.



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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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