



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
ESTÁNDAR**

**COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES**



LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS (LCO) N° 15/2018 –
ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA, TINTAS, TÓNER Y RESMAS
DE PAPEL CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD – ID N° 346.066

“Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios”

9na. Versión

Aprobado por Resolución DNCP N° 1510 de fecha 26 de abril de 2018

INDICE DE CONTENIDO

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que además son requeridas para la firma del Contrato.

SECCIÓN VII. ANEXOS

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

IAO 10	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <i>NO</i> . En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <i>NO APLICA</i>
IAO 13	Se considerarán ofertas alternativas: <i>NO</i>
IAO 14.4	La edición de Incoterms es: <u><i>NO APLICA</i></u>
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: <u><i>NO APLICA</i></u>
IAO 18.1 (a)	<u><i>Se requiere autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor para todos los lotes.</i></u>
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de <u><i>[60 (SESENTA)]</i></u> días.
IAO 20.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de <u><i>90 (NOVENTA)</i></u> días.
IAO 21.1	Además del original, el oferente deberá presentar <u><i>2 (DOS)</i></u> copias.
IAO 22.1	Las ofertas serán presentadas por el Sistema de: <i>las ofertas serán presentadas en un solo sobre a nombre de la Convocante y la Identificación del llamado, Nominación de la persona jurídica o física, dirección, teléfono y correo electrónico de la Empresa.</i>
IAO 33.2	Se solicitará Muestras <u><i>SI</i></u>
IAO 42.1	La adjudicación se dará a conocer: <u><i>Nota, Fax o correo electrónico, remitido a los oferentes en las direcciones declaradas por los mismos en su oferta, dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.</i></u>

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Evaluación (IAO 35)

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida.
 - Composición de Precios Unitarios. No se considerarán las ofertas que omitan la presentación del citado documento o si las informaciones contenidas son incompletas o presenta incongruencias con los precios unitarios ofertados.
 - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
 - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- 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.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”

A) CALIFICACIÓN LEGAL. Prohibiciones de los Incs. a) y b) del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley 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 N° 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 ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

C) MARGEN DE PREFERENCIA PARA PRODUCTOS NACIONALES

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 1 (UN) DÍA HÁBIL. 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 y hora tope de 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.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la IAO.

D) CRITERIO PARA DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

- a) 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 promedio 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)
- b) 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.
- c) 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 la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente 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 precedentemente indicados, 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.

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 37 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(A) Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

- a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años

(2015-2016-2017)

- b. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2015-2016-2017)
- c. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2015-2016-2017).

(B) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia: *[enumerar los requisitos de experiencia]*

1. Si acredita una antigüedad mínima de 3 (tres) años del Oferente en el ramo de venta de útiles de oficina de tintas y tóner objeto del presente llamado. Las firmas unipersonales deberán presentar copia simple del Registro único de Contribuyente, y las Sociedades copia simple de su acta de constitución.
2. Demostrar experiencia mínima de 2 (dos) años en el ramo, para cuyo caso deberán presentar:

Como mínimo 3 copias autenticadas de contratos, órdenes de compra o facturas suscriptos de los últimos dos años (2016,2017) y que los montos sean iguales o superiores al 40% (cuarenta) por ciento del monto total de la oferta, el cual será calculado teniendo en cuenta la sumatoria total de los contratos de los últimos 2 años, con personas físicas o jurídicas, en donde mencionan la provisión de Útiles de oficina, tintas y Tóner, productos de papel con criterios de sustentabilidad.

En caso de Consorcios en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cuál es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y el 40% restante lo cumplirán él o los demás integrantes del Consorcio. Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados.
3. El oferente deberá presentar las documentaciones conforme a la situación en la que se encuentre:
 - a. En caso de que la firma oferente sea representante del fabricante del bien ofertado, corresponde presentar la Autorización del Fabricante.
 - b. En caso de que la firma oferente sea distribuidor del bien ofertado, corresponde presentar la autorización del representante, quien a su vez deberá presentar la autorización del Fabricante.

Por lo que, la autorización del fabricante debe proceder de la propia fabricante hasta descender al último eslabón de la cadena, quien es el oferente final. Todos los documentos deben estar autenticados por escribanía y es de carácter obligatorio.

(C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: El oferente deberá presentar muestras de cada ítem del lote ofertado en el momento de la apertura mediante nota dirigida a la convocante, detallando todos los artículos en la misma, con su marca y procedencia.

Cada muestra entregada por el proveedor a la convocante deberá llevar la siguiente identificación mediante rotulo: nombre del llamado, N^o, Tipo de modalidad, ítem, descripción, marca, procedencia y oferente. No serán aceptadas muestras que no vengan acompañadas del rotulo respectivo y la nota y por defecto se desechara la oferta.

Se verificará que todos los ítems de cada lote cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el PBC y plantillas del SICP.

Nota 1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.**

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los Servicios deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

No. Ítem	Nombre de los Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
1	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA, TINTAS Y TÓNER Y RESMAS DE PAPEL CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD	La adquisición de útiles está destinada a la necesidad de contar con un stock necesario, a los efectos de cubrir los requerimientos de la Institución.

1. Especificaciones Técnicas

Los bienes ofertados para todos los lotes deben ser nuevos y sin uso, y cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas detalladas seguidamente.

LOTE Nº 1 – ÚTILES DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	PRESENTACION	CANTIDAD
1	Agenda del año.	Unidad	50
2	Almohadilla para sello azul Tiene plantilla	Unidad	100
3	Almohadilla para sello negro, tiene plantilla	Unidad	100
4	Biblorato lomo Ancho, Tamaño oficio ancho de cartón forrado y plastificado de 3 mm de espesor como mínimo, con palanca y refuerzo metálico en las bases, como lomo impreso y hojalillo metálico de 25 mm de diámetro.	Unidad	3.000
5	Biblorato lomo fino, Tamaño oficio ancho de cartón forrado y plastificado de 3 mm de espesor como mínimo, con palanca y refuerzo metálico en las bases, como lomo impreso y hojalillo metálico de 25 mm de diámetro.	Unidad	1.000
6	Bolígrafo común: de tinta azul. Cuerpo translucido, tinta de base orgánica, punta de latón esfera de tungsteno, tapa y cuerpo con anti asfixiante y tapita a presión. Trazado uniforme y continuo.	Caja de 50 unidades	20
7	Bolígrafo común: de tinta negra. Cuerpo translucido, tinta de base orgánica, punta de latón esfera de tungsteno, tapa y cuerpo con anti asfixiante y tapita a presión. Trazado uniforme y continuo.	Caja de 50 unidades	30
8	Bolígrafo retráctil; de metal, tinta color azul, punta Roller Ball.	Unidad	20
9	Bolígrafo retráctil; de metal, tinta color negro, punta Roller Ball.	Unidad	10

10	Borrador de goma para lápiz de papel c/tapa plástica; goma blanca. Tiene plantilla	Unidad	500
11	Borrador para pizarra acrílica	Unidad	50
12	Broches de Plástico, Broche Nepaco N° 2 Ezco de plástico x 50 unidades en cajas.	Cajas por 50 unidades	100
13	Calculadora de sobremesa, 12 dígitos como mínimo, operaciones básicas, a batería y solar	Unidad	50
14	Calculadoras Científicas FX – 991ES PLUS como mínimo.	Unidad	30
15	Carpetas archivadoras; Plastificadas tamaño oficio con broche – colores surtidos	Unidad	1000
16	Carpetas Colgantes, tiene plantilla	Unidad	1000
17	Carga para presilladora 23/13 (grande). TIENE PLANTILLA	Caja de 1000 grampas	100
18	Carga para presilladora 24/6 (chico). TIENE PLANTILLA	Caja de 1000 grampas	1.000
19	CD grabable; 700 MB – 80 MIN, con caja	Unidad	1000
20	CD regrabable; 700 MB – 80 MIN, con caja.	Unidad	500
21	Cinta adhesiva para embalaje, TIENE PLANTILLA	Unidad	1000
22	Cinta correctora TIENE PLANTILLA	Unidad	500
23	Clips grande; TIENE PLANTILLA	Caja de 50 unidades	300
24	Corchetes; TIENE PLANTILLA	Por cajas de 72 unidades	100
25	Corchetes; TIENE PLANTILLA	Por cajas de 72 unidades	100
26	Cuaderno Universitario; Tapa flex con espiral de 1 raya por 100 hojas	Unidad	100
27	Cuaderno Universitario; Tapa flex con espiral de 1 raya por 200 hojas	Unidad	200
28	Cúter chico; Cortador de plástico con navaja de acero. Con sistema retráctil seguro.	Unidad	100
29	Cúter grande; Mango de plástico con navaja de acero. Con sistema retráctil seguro.	Unidad	100
30	DVD regrabable, 4,7g – 16 x , con caja	Unidad	500
31	Espirales para encuadernación N° 14 mm	Paquete de 100 unidades	5
32	Gomitas de atar TIENE PLANTILLA	Paquetes 500 gramos	100
33	Lápiz de papel común (de grafito) TIENE PLANTILLA	Cajas por 12 unidades	100
34	Lapicera; tipo floating, tinta azul – 0,7mm	Unidad	100
35	Lapicera; tipo floating, tinta negra – 0,7mm	Unidad	20
36	Libros de actas; TIENE PLANTILLA	Unidad	100
37	Libros de actas; TIENE PLANTILLA	Unidad	200
38	Marcadores permanentes, TIENE PLANTILLA	Unidad	200
39	Marcadores permanentes, TIENE PLANTILLA	Unidad	100
40	Marcadores permanentes, TIENE PLANTILLA	Unidad	80
41	Marcadores permanentes, TIENE PLANTILLA	Unidad	80
42	Marcador para pizarra acrílica, TIENE PLANTILLA	Unidad	50
43	Marcador para pizarra acrílica TIENE PLANTILLA	Unidad	50
44	Marcador para pizarra acrílica, TIENE PLANTILLA	Unidad	50
45	Marcador para pizarra acrílica, TIENE PLANTILLA	Unidad	50

46	Plancheta acrílica con aprieta papel, tamaño oficio para 50 hojas aprox.	Unidad	100
47	Pen Drive; Dispositivo de almacenamiento de memoria flash (de 4 GB) –DT101 G2	Unidad	20
48	Plasticola en barra de 8grs.	Caja de 12 unidades	10
49	Plasticola Liquida de 40grs.	Unidad	120
50	Pen Drive; Dispositivo de almacenamiento de memoria flash (de 8 GB) – DT101 G2	Unidad	20
51	Pen Drive; Dispositivo de almacenamiento de memoria flash (de 16 GB) – DT101 G2	Unidad	20
52	Pen Drive (de 32 GB) – TIENE PLANTILLA	Unidad	30
53	Pen Drive; Dispositivo de almacenamiento de memoria flash (de 64 GB) – DT101 G2	Unidad	20
54	Perforadora Grande; TIENE PLANTILLA	Unidad	50
55	Perforadora Mediana; TIENE PLANTILLA	Unidad	200
56	Porta Cinta de Embalaje	Unidad	100
57	Portaminas tamaño 0.5 TIENE PLANTILLA	Unidad	200
58	Portaminas tamaño 0.7 TIENE PLANTILLA	Unidad	200
59	Presilladora TIENE PLANTILLA	Unidad	100
60	Presilladora TIENE PLANTILLA.	Unidad	50
61	Reglas; De metal x 30 cm, numeración en centímetros y pulgadas.	Unidad	100
62	Reglas; TIENE PLANTILLA	Unidad	100
63	Resaltadores TIENE PLANTILLA	Cajas por 10 unidades	50
64	Resaltadores surtidos; Trazo fino de buena calidad – diferentes colores	Cajas por 10 unidades	50
65	Repuesto para lapicera; tipo floating, color de tinta; azul – 0,7mm.	Unidad	100
66	Repuesto para lapicera; tipo floating, color de tinta; negro – 0,7mm.	Unidad	20
67	Sello fechador con hora	Unidad	50
68	Sello Recibido	Unidad	30
69	Sello Numerador, de metal automático, de 8 dígitos	Unidad	20
70	Separadores para biblioratos; de cartulina tamaño oficio, colores surtidos.	Block x 10 unidades	500
71	Sobre; Funda protectora "L" transparente de plástico tamaño oficio	Unidad	500
72	Tapa de Polipropileno p/ encuadernación; de plástico transparente, tamaño oficio	Cajas de 100 unidades	100
73	Tinta para Almohadilla, color azul de 25 ml.	Unidad	20
74	Tinta para Almohadilla, color negro de 25 ml.	Unidad	20
75	Tinta para Almohadilla, color rojo de 25 ml.	Unidad	30

LOTE 2 – TINTAS

Ítem	Descripción del Bien	Presentación	Cantidad
1	Tinta p/Impresora HP 45A - Negro	Unidad	10
2	Tinta p/Impresora HP N° 60 Negro CC640WL	Unidad	100
3	Tinta p/Impresora HP N° 60 Color CC643WL	Unidad	60
4	Tinta p/Impresora Lexmark N° 34 Negro - Alto Rendimiento	Unidad	10
5	Tinta p/ Impresora HP D7160 C8721WL - Negro	Unidad	10
6	Tinta p/ Impresora HP D7160 C8771WL - Color Cyan	Unidad	20
7	Tinta p/ Impresora HP D7160 C8772WL - Color Magenta	Unidad	20
8	Tinta p/ Impresora HP D7160 C8773WL - Color Yellow	Unidad	20

LOTE 3 – TONER

Ítem	Descripción del Bien	Presentación	Cantidad
1	Tóner p/Impresora Láser Brother TN 580 (Original)	Unidad	10
2	Tóner p/Impresora Lexmark E260A11L-E260-360-460-462 (Original)	Unidad	10

LOTE 4 – RESMAS DE PAPEL Y CARTON

Ítem	Descripción del Bien	Presentación	Cantidad
1	Arquipes: De cartón de 38 cm de largo x 11 cm de ancho x 27 cm de alto (mínimo), con capacidad para 3.000 hojas	Unidad	1000
2	Banderita separador: TIENE PLANTILLA	Blíster	500
3	Bloques p/mensajes TIENE PLANTILLA	BLOCK	200
4	Bloques p/mensajes TIENE PLANTILLA	BLOCK	200
5	Bloques p/mensajes TIENE PLANTILLA	BLOCK	200
6	Papel Para Uso de Oficina: aquel que se utilice para la impresión o fotocopiado Tamaño A4 color blanco, TIENE PLANTILLA	Resma	1.000

7	Papel Para Uso de Oficina: aquel que se utilice para la impresión o fotocopiado Tamaño Oficio color blanco, TIENE PLANTILLA	Resma	2.000
8	Sobre Madera grande tipo bolsa, medidas 40 x 30 cm.	Unidad	500

Especificaciones Técnicas para los ítems 6 y 7 del LOTE 4.

ITEM 6

La materia prima del papel a ser ofertado deberá corresponder a cualquiera de las siguientes características:

- a) Papel de fibra virgen vegetal no maderera. El 100% de las fibras del papel deberán ser procedentes de plantaciones no madereras. Esta característica deberá observarse en el embalaje del papel. Si esta característica no se observara en el embalaje, el oferente deberá presentar una declaración jurada del Fabricante/Proveedor de la materia prima en la que se compruebe el origen de la materia prima del bien ofertado. Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño A4),
- b) y/o Papel de fibra virgen vegetal reforestada: El 100% de las fibras del papel deberán ser procedentes de bosques certificados por el FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, con lo cual se demuestra el origen de las fibras. Esta característica deberá observarse en el embalaje del papel. Si esta característica no se observara en el embalaje, el oferente deberá presentar una declaración jurada del Fabricante/Proveedor de la materia prima en la que se compruebe el origen de la materia prima del bien ofertado, Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño A4) y deberá presentar el/los certificado/s vigente/s FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, otorgado/os al fabricante del producto, o bien, al proveedor de la materia prima del producto ofertado.

Para todos los casos en que el oferente sea fabricante, pero no sea fabricante/proveedor de la materia prima de su producto, el oferente deberá presentar cuanto sigue:

Una Declaración Jurada expedida por el Fabricante/Proveedor de la materia prima, a los efectos de comprobar el cumplimiento de la especificación técnica requerida, haciendo mención de la marca y tipo de papel al que se refiere e indicando los datos del proveedor final, o Factura/s de compra de la materia prima del producto ofertado, expedida por el fabricante/proveedor a nombre del oferente y el/los certificado/s vigente/s de FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, a nombre del fabricante/proveedor de la materia prima del producto ofertado que expidió la/s factura/s, a los efectos de comprobar el cumplimiento de la especificación técnica requerida y el vínculo comercial entre ambos.

Deberá ser multiuso, es decir, apto para laser, chorro de tinta, pre-impresión de offset, copias y fax y soportar negros intensos y colores.

Las resmas deberán contener 500 hojas, y presentarse en cajas.

Además de acreditar el origen de la materia prima conforme a las indicaciones de esta sección, se deberá acreditar:

Que el producto ofertado es papel alcalino mediante una declaración del fabricante de la marca en la que se demuestre fehacientemente esta característica con la indicación de la durabilidad del producto. Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño A4).

La resma de papel deberá tener grabada en el embalaje la leyenda "MATERIAL DE LICITACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA – REPÚBLICA DEL PARAGUAY" tal como lo establece el Art. 3 ° de la Resolución DNCP N° 3575/18, para ello se podrá escoger una de las opciones establecidas en el Anexo III de la misma

resolución.

ITEM 7

La materia prima del papel a ser ofertado deberá corresponder a cualquiera de las siguientes características:

- a) Papel de fibra virgen vegetal no maderera. El 100% de las fibras del papel deberán ser procedentes de plantaciones no madereras. Esta característica deberá observarse en el embalaje del papel. Si esta característica no se observara en el embalaje, el oferente deberá presentar una declaración jurada del Fabricante/Proveedor de la materia prima en la que se compruebe el origen de la materia prima del bien ofertado. Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño oficio),
- b) y/o Papel de fibra virgen vegetal reforestada: El 100% de las fibras del papel deberán ser procedentes de bosques certificados por el FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, con lo cual se demuestra el origen de las fibras. Esta característica deberá observarse en el embalaje del papel. Si esta característica no se observara en el embalaje, el oferente deberá presentar una declaración jurada del Fabricante/Proveedor de la materia prima en la que se compruebe el origen de la materia prima del bien ofertado, Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño oficio) y deberá presentar el/los certificado/s vigente/s FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, otorgado/os al fabricante del producto, o bien, al proveedor de la materia prima del producto ofertado.

Para todos los casos en que el oferente sea fabricante, pero no sea fabricante/proveedor de la materia prima de su producto, el oferente deberá presentar cuanto sigue:

Una Declaración Jurada expedida por el Fabricante/Proveedor de la materia prima, a los efectos de comprobar el cumplimiento de la especificación técnica requerida, haciendo mención de la marca y tipo de papel al que se refiere e indicando los datos del proveedor final, o Factura/s de compra de la materia prima del producto ofertado, expedida por el fabricante/proveedor a nombre del oferente y el/los certificado/s vigente/s de FSC o EKO, PEFC o Cerflor o equivalentes, a nombre del fabricante/proveedor de la materia prima del producto ofertado que expidió la/s factura/s a los efectos de comprobar el cumplimiento de las especificación técnica requerida y el vínculo comercial entre ambos.

- Deberá ser multiuso, es decir, apto para laser, chorro de tinta, pre-impresión de offset, copias y fax y soportar negros intensos y colores.
- Las resmas deberán contener 500 hojas, y presentarse en cajas.

Además de acreditar el origen de la materia prima conforme a las indicaciones de esta sección, se deberá acreditar:

Que el producto ofertado es papel alcalino mediante una declaración del fabricante de la marca en la que se demuestre fehacientemente esta característica con la indicación de la durabilidad del producto. Dicha declaración jurada debe hacer mención de la marca y del tipo de papel a la que se refiere. (ej: tamaño Oficio).

La resma de papel deberá tener grabada en el embalaje la leyenda "MATERIAL DE LICITACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA – REPÚBLICA DEL PARAGUAY" tal como lo establece el Art. 3° de la Resolución DNCP N° 3575/18, para ello se podrá escoger una de las opciones establecidas en el Anexo III de la misma resolución.

Administrador del contrato: Unidad de Suministro y depósito – División de Patrimonio-departamento Administrativo – Gerencia Administrativa Financiera.

Duración: 3 (tres) meses.

2. Plan de Entrega (Bienes):

LOTE Nº 1:	La entrega de los bienes de este Lote 1 será a los 15 (quince) días corridos de la Recepción de la Nota de Pedido por parte del Administrador del contrato.
LOTE Nº 2:	La entrega de los bienes de este Lote 2 será a los 10 (diez) días corridos de la Recepción de la Nota de Pedido por parte del Administrador del contrato.
LOTE Nº 3:	La entrega de los bienes de este Lote 3 será a los 10 (diez) días corridos de la Recepción de la Nota de Pedido por parte del Administrador del contrato.
LOTE Nº 4:	La entrega de los bienes de este Lote 4 será a los 15 (quince) días corridos la mitad de lo solicitado y a los 30 días la totalidad de los mismos.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES :	La entrega deberá realizarse en la unidad de suministros y depósito – División de Patrimonio - Departamento Administrativo, Local de la CONATEL en los Depósitos de Ayfra o Artigas. Previo acuerdo entre las partes, la hora a ser entregados los bienes de 8:00 Horas a.m. hasta las 14:00 Horas p.m.

3. Plan de Entregas (Servicios): NO APLICA

4. Planos o Diseños: NO APLICA.

5. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo: NO APLICA.

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: <u>NO APLICA</u>
CGC 7	<p>Para notificaciones, la dirección del Contratante será:</p> <p>Atención: <i>C.P. VÍCTOR HUGO CARDOZO O. – Gerente Operativo de Contrataciones</i></p> <p>Dirección: <i>Presidente Franco 780 entre O’Leary y Ayolas, Edificio Ayfra</i></p> <p><i>Piso/Oficina: Piso 3 – Gerencia Operativa de Contrataciones.</i></p> <p>Ciudad: <i>Asunción, Paraguay</i></p> <p>Código postal: <i>No corresponde.</i></p> <p>Teléfono: <i>595-21-4382000</i></p> <p>Fax: <i>595-21-4382001</i></p> <p>Dirección electrónica: victorcardozo@conatel.gov.py contratacion@conatel.gov.py</p>
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: <u>NO SE UTILIZARÁ EL ARBITRAJE.</u>
CGC 11	<p>Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: <u>NO APLICA</u></p> <p>La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.</p>
CGC 13	<p>El precio del contrato estará sujeto a reajustes.</p> <p>La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato será reajutable.</p> <p>Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta 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 quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. El reajuste de los precios se realizará conforme a la siguiente fórmula: Pr = P x (IPC1/ IPC0)</p> <p>Dónde:</p> <p>Pr: Precio Reajustado.</p> <p>P: Precio adjudicado.</p> <p>IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del</p>

	<p>Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.</p> <p>IPCO: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.</p> <p>Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del CONATEL.</p>
<p>CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4</p>	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El valor total de cada lote será efectuado a través de una Carta de Crédito que será abierta por CONATEL en un Banco de Plaza, cuyo costo estará a cargo del Proveedor.</p> <p>El pago por el suministro será efectuado en contra partida de los bienes recepcionados según Plan de Entregas establecida en la Sección III y a entera satisfacción de la CONATEL, para lo cual el Proveedor presentará la solicitud de pago por escrito en la Mesa de Entrada de CONATEL, sito en Pte. Franco Nº 780 y Ayolas, piso 5 – Edificio Ayfra, indicando el número de factura y número de contrato; y adjuntado la factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota de Remisión • Acta de Recepción correspondiente, • Nota del administrador del contrato dando la conformidad de la provisión realizando las observaciones pertinentes respecto a los plazos o condiciones de ejecución del contrato. • Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS) del mes vigente al pedido del pago correspondiente o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) vigente. • copia del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. <p>Los pagos se realizarán dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la correcta presentación de la solicitud correspondiente, luego de realizados los procedimientos internos de control.</p> <p>El monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y que se encuentra reglamentado por el Decreto Nº 21.909/03, modificado por el Art 1 de la Ley 3439/07.</p> <p>La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de Créditos Presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGAI de los ejercicios fiscales siguientes.</p>
<p>CGC 14.6</p>	<p>En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.</p>

CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: <i>SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.</i>
CGC 17.1 y 17.2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato es de: <u>10% del valor total del contrato.</u> <i>La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 (diez) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.</i>
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: <u>será liberada y devuelta al PROVEEDOR a más tardar 10 (diez) días después de la solicitud por escrito del mismo, una vez vencido el plazo de 30 (treinta) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el PROVEEDOR ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.</u>
CGC 21.3	<u>No se admitirá la subcontratación.</u>
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: <u>NO APLICA</u>
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: <u>NO APLICA</u>
CGC 25	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <i>[El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato];</i> o bajo otro término comercial que se haya acordado <i>[detallar las responsabilidades respectivas de la Contratante y del Proveedor]</i> <u>NO APLICA.</u>
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Se verificará que todos los ítems de los lotes cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el PBC y plantillas del SICP.
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: <u>UNIDAD DE SUMINISTRO Y DEPÓSITO, SITO EN PRESIDENTE FRANCO N° 780 ENTRE O'LEARY Y AYOLAS, EDIFICIO AYFRA, PISO 4, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO INDICARÁ EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS.</u>
CGC 27	El valor de las multas será: <u>0,5%</u> por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía será <u>[indicar el número en caso que sea diferente al establecido en la cláusula 28.3 de las CGC]</u> días. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n): <i>[indicar el (los) nombre(s) del (los) lugar(es)]</i> <u>NO APLICA</u>
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: <u>a los 5 (ocho) días hábiles como máximo, contados a partir del cumplimiento del plazo de la Entrega, según reclamo realizado por el Administrador del Contrato. Se labrará Acta.</u>

	La falta de cumplimiento al mismo, se procederá al procedimiento de rescisión de contrato.
CGC 35.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: <u>[en los casos del Art. 57 de la Ley N° 2051/03. El incumplimiento de las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales de los proveedores o contratistas, constatado mediante resolución administrativa de la autoridad competente, durante la ejecución de los contratos suscriptos y financiados con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, será causal de rescisión del contrato por causa imputable al mismo.]</u>

SECCIÓN V. **MODELO DE CONTRATO N°**

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA, TINTAS, TÓNER Y RESMAS DE PAPEL CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

- (a) Contrato;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- (d) Los Datos cargados en el SICP;
- (e) La oferta del Proveedor;
- (f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°346.066.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 15/2018 – ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA, TINTAS, TÓNER Y RESMAS DE PAPEL CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD, convocado por la [Gerencia Operativa de Contrataciones]. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: [sumatoria]

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección: Presidente Franco N° 780 entre O’Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 4, Unidad Suministros y Depósito.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Unidad de Suministros y Depósito – División de Patrimonio – Departamento Administrativo – Gerencia Administrativo Financiera.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar

dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día _____ mes _____ y año _____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

**LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA
DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL
EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA
MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE
EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA
PREPRACION DE SU OFERTA**

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]

B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]

C) Documentos legales

Oferentes Individuales. Personas Físicas.

Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*

Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

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 simple 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.*

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.

Certificado de Cumplimiento Tributario vigente

Patente municipal vigente

D) Documentos legales

Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

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.*

Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

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); o 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.*
Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
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.
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Patente municipal vigente

E) 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 (C) 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 (D) 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.*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ol style="list-style-type: none">1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
Fotocopia 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: <ol style="list-style-type: none">a. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ob) 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.

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.

F) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.

1. Si acredita una antigüedad mínima de 3 (tres) años del Oferente en el ramo de venta de útiles de oficina de tintas y tóner objeto del presente llamado. Las firmas unipersonales deberán presentar copia simple del Registro único de Contribuyente, y las Sociedades copia simple de su acta de constitución.
2. Demostrar experiencia mínima de 2 (dos) años en el ramo, para cuyo caso deberán presentar:
Como mínimo 3 copias autenticadas de contratos, órdenes de compra o facturas suscritos de los últimos dos años (2016,2017) y que los montos sean iguales o superiores al 40% (cuarenta) por ciento del monto total de la oferta, el cual será calculado teniendo en cuenta la sumatoria total de los contratos de los últimos 2 años, con personas físicas o jurídicas, en donde mencionan la provisión de Útiles de oficina, tintas y Tóner, productos de papel con criterios de sustentabilidad.
3. El oferente deberá presentar las documentaciones conforme a la situación en la que se encuentre:
 - a. En caso de que la firma oferente sea representante del fabricante del bien ofertado, corresponde presentar la Autorización del Fabricante.
 - b. En caso de que la firma oferente sea distribuidor del bien ofertado, corresponde presentar la autorización del representante, quien a su vez deberá presentar la autorización del Fabricante.

Por lo que, la autorización del fabricante debe proceder de la propia fabricante hasta descender al último eslabón de la cadena, quien es el oferente final. Todos los documentos deben estar autenticados por escribanía y es de carácter obligatorio.

 - Copia del Balance General de los últimos 3 (tres) años de funcionamiento, específicamente los años 2015, 2016 y 2017.
 - *Certificado de origen* emitido por el MIC. La presentación es al efecto de la aplicación del margen de preferencia a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. Se aclara que la no presentación no será causal de descalificación.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.

(INO APLICA)

Cualquier otro documento adicional requerido.

NO APLICA

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

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 o HISTÓRICOS”.

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 a la obtención del Código de Contratación.

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activo e histórico” en el SIPE, según corresponda.

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.