



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 12/14

“ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS”

**Aprobado por Resolución DNCP N° 2.122 de fecha 10
de octubre de 2011**

Prefacio

Este Pliego Estándar para Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios ha sido preparado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos ordinarios de Licitación Pública Nacional y Concurso de Ofertas y cuando se exija la utilización de pliegos en los procesos realizados por vía de la excepción, regidos por la Ley N° 2051/03 “de Contrataciones Públicas”.

Está basado en los Documentos estándar preparados por el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial y en los Documentos Máster para la Adquisición de Bienes elaborados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales. El pliego está compuesto por siete secciones destinadas a ser completadas por la Convocante en el respectivo proceso de elaboración y conformación del documento.

Las Secciones de carácter estándar: “INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)” y las “CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)”, se encuentran publicadas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py) y forman parte de este Pliego de Bases y Condiciones con todos sus efectos.

En los datos de la Convocatoria de cada llamado en particular que se encuentra en el Portal de Contrataciones Públicas, el Oferente encontrará un vínculo web destinado a descargar las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC), requisito sin el cual no se habilita la descarga del presente documento.

Este documento para Adquisición de Bienes y Servicios ha sido preparado para ser utilizado cuando no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación.

El formato de este Pliego de Bases y Condiciones, así como la remisión a las secciones estándares al Portal de Contrataciones fue preparado por la DNCP con el objetivo de facilitar a los Compradores y Oferentes la revisión del documento de manera más práctica, y permitir la rápida ubicación de sus secciones y cláusulas esenciales.

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 numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a las Instrucciones a los Oferentes (IAO), que se encuentran publicadas en el portal de Contrataciones Públicas, y forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1 a	La Convocante es: Dirección Nacional de Aduanas
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: LPN N° 12/14 <u>ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS</u>
IAO 1.1 c	El identificador (id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: 280279
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: <u>por ítem</u>
O 1.1 e	<p>Los Documentos de la Licitación difundidos a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instrucciones a los Oferentes (IAO) ➤ Condiciones Generales del Contrato (CGC) <p>Sección I – Datos de la Licitación (DDL)</p> <p>Sección II – Criterios de Evaluación y Calificación</p> <p>Sección III – Suministros Requeridos</p> <p>Sección IV – Condiciones Especiales del Contrato (CEC)</p> <p>Sección V – Modelo de Contrato</p> <p>Sección VI – Formularios</p> <p>Sección VII – Anexos</p> <p>Anexo I – Documentos que componen la Oferta</p> <p>Anexo II – Documentos a presentar para la firma del Contrato</p> <p>Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) corresponden a las publicadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, las cuales son de uso general para todas las unidades compradoras determinadas en el Art. 1 de la Ley N° 2.051/03.</p>
IAO 2	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida 540 ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACION Cartón e Impresos F.F 30 del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2014, aprobado por Ley anual de presupuesto, asignado a la Dirección Nacional de Aduanas.
	B. Contenido de los Documentos de la Licitación

IAO 7.1	<p>Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es: Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo</p> <p>Atención: <i>Lic. Roberto Cañiza Melgarejo</i> Dirección: Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo <i>planta baja edificio Sofía</i> Ciudad: <i>Asunción- Paraguay</i> Teléfono: <i>4162172 -4162283</i> Fax: <i>4162283</i> Dirección de correo electrónico: <i>rcañiza@aduana.gov.py</i></p> <p>La fecha y hora límites para realizar consultas es: 17/11/2014, hasta las 12:00 horas</p>
IAO 7.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: <i>[NO]</i>
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 10.1	<p>La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <i>[SI]</i></p> <p>En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <i>[NO]</i></p>
IAO 13.1	<p>Se considerarán ofertas alternativas <i>[NO APLICA]</i></p> <p><i>[En caso de aceptarse podrá indicarse cualquier otro detalle para definir mejor la alternativa requerida].</i></p>
IAO 14.2	<i>NO SE UTILIZARA LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO</i>
IAO 14.4	La edición de Incoterms es <i>[indique el año de la edición, por ejemplo, "Incoterms 2000"]</i> : <i>NO APLICA</i>
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: <i>NO APLICA</i>
IAO 18.1 (a)	Se requiere autorización del fabricante, representante o distribuidor autorizado.
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de <i>90 (noventa)</i> días, contados a partir de la fecha de la apertura de ofertas.
IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del 5% de <i>conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03]</i>
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de <i>90 (sesenta)</i> días, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 23.1	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es:</p> <p>Atención: <i>Unidad Operativa de Contrataciones</i> Dirección: Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo <i>planta baja edificio Sofía</i></p>

	<p>Número del Piso/Oficina: <i>planta baja oficina UOC</i> Ciudad: <i>Asuncion, Paraguay</i> Código postal: La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: <i>24/11/14</i> Hora: <i>09:00</i></p>
IAO 26.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: <i>Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo planta baja edificio Sofía</i> Ciudad: <i>Asuncion- Paraguay</i> Fecha: <i>24/11/20148</i> Hora: <i>09:10</i></p>
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 33	Se solicitará Muestras <u>[NO]</u>
IAO 40.1	<p>La adjudicación se dará a conocer por notificación personal acompañando la Resolución de Adjudicación, por nota dentro del plazo 05 (cinco) días corridos establecido para el efecto en la Ley de Contrataciones Públicas.</p> <p>Así mismo será difundido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).</p>

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 34)

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El oferente deberá cotizar todos los ítems indicados en la planilla de precios.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
 - 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”

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 36)

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 36 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 (2011,2012, 2013)
- b. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2011,2012, 2013)

- c. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos 3 años (2011,2012, 2013), no deberá ser negativo

Documentación requerida: Presentar los documentos indicados en el apartado H) del Anexo I de la Sección VII, punto a).

Nota: En caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con estos requisitos.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

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

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia y capacidad técnica:

- a. Existencia Legal de por lo menos 5 (cinco) años de antigüedad. Esto se comprobará con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público de los estatutos sociales o extracto de los mismos, en el que indique: nombre o razón social, tipo de sociedad, fecha de constitución, domicilio, objeto, duración y capital. En el caso de firmas unipersonales, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente.
- b. Habilitación en el Rubro, a verificarse a través de consultas en la página Web del Sub Secretaria de Estado de Tributación, www.set.gov.py.
- c. Experiencia en la provisión de los bienes iguales como equipos informáticos, a lo licitado, presentando los documentos indicados en el apartado H) del Anexo 1 de la Sección VII, puntos b) y c).
- d. Capacidad técnica para la provisión de los bienes licitados, presentando los documentos indicados en el apartado G) del Anexo 1 de la Sección VII, puntos a), b) y c).
- e. Copia de contratos ejecutados de provisión acompañadas de sus recepciones finales o facturaciones de venta de equipos informáticos, dentro de los años 2011, 2012 y 2013, que sumados sean igual o superior al 50% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales tanto públicas como privadas, que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.
- f. Referencias satisfactorias de clientes, como mínimo 5 (cinco), de Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales en materia de provisión de equipos informáticos.

Nota: En caso de consocio todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos indicados en los incisos a) y b). En cuanto al inciso c), el socio líder debe cumplir como mínimo con el 60% y el 40% restante los demás socios.

(c) Margen de Preferencia para productos nacionales

De conformidad a lo establecido en la Ley 4558/11 “Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de contrataciones públicas”, se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de

los productos y servicios de origen nacional. Se deberá presentar un certificado de origen nacional emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia (Decreto N° 96.49/12).

La omisión de la presentación de dicho certificado, no supone la descalificación del oferente, sino la no aplicación del margen de preferencia.

(d) *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 cuenten con igual 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, analizará la capacidad financiera de los oferentes, y la que posea mayor liquidez, según los ratios establecidos en la Sección II Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, será considerada para la adjudicación. En caso de Consorcios, se considerará la liquidez del socio líder.

De persistir la igualdad, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor antigüedad. Esto se comprobará con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público de los estatutos sociales o extracto de los mismos, en el que indique la fecha de constitución. En el caso de firmas unipersonales, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en el Registro Único de Contribuyente. En casos de Consorcios, se considerará la antigüedad del Socio Líder.

(e) *Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación*
NO APLICA

Nota1: 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.

Sección III. Suministros Requeridos

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1 Impresora láser Multifunción

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora Láser Multifunción				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen	Especificar			
Tipo	Láser monocromático con funciones de impresora, copiado y escáner. Todas las funciones y características deben estar funcionando y operativas, y con todos los accesorios requeridos.			
Función de impresora	<u>Velocidad</u> : 40 ppm (para hoja carta con texto estándar tipo Word). <u>Resolución</u> : 600 x 600 dpi <u>Medios de impresión</u> : papel común y transparencias.			
Función de fotocopiadora	<u>Velocidad</u> : 40 ppm (para hoja carta con texto estándar tipo Word). <u>Resolución</u> : 600 x 600 dpi <u>Medios de impresión</u> : papel común y transparencias.			
Función de escáner	<u>Resolución</u> : 600x 600 dpi <u>Profundidad</u> : 20 bits <u>Capacidad</u> : Exigido el escaneo automático a 2 caras (anverso/reverso) <u>Velocidad</u> : 25 ppm <u>Tamaño máximo de exploración</u> : 8.5" x 14" <u>Formato de documento escaneado</u> : exigida la capacidad de archivar los documentos en formato PDF.			
Ciclo de trabajo	10.000 páginas por mes.			
Memoria RAM	Instalada de 128 MB.			
Comunicaciones	10/100 Base TX con conector RJ45. Puerto USB (incluido cable respectivo)			
Tamaños de Papel	Carta, folio, legal, A4, oficio, sobre			
Alimentación de hojas	2 (dos) bandejas con capacidad mínima para 100 hojas Adicionalmente, se exigirán un alimentador manual de hojas y un alimentador automático con capacidad de escaneo a dos caras, ambas con capacidad mínima de 50 hojas cada uno.			
Cartuchos de Impresión	Provisión de 3 cartuchos de tóner (uno instalado, más dos adicionales).			
Panel de Control	Exigido con pantalla tipo LCD.			
Detección de cartucho bajo	Exigido			
Alimentación eléctrica	Voltaje 220V a 50Hz de origen, con cables de alimentación.			
Software	Instaladores para Sistemas Operativos basados en Microsoft Windows y Distribuciones Linux.			
Garantía (escrita)	2(dos) años como mínimo, incluyendo			

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora Láser Multifunción				
	mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y viceversa.			
Certificación	Calidad ISO 9001:2000 o similar. La certificación debe ser sobre la fabricación, no sobre el ensamblaje.			

ITEM 2. Impresora Matricial

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora Matricial				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Procedencia	Especificar			
Tipo	Impresora matricial carro largo			
Velocidad de impresión	Calidad Carta: 110 cps (10 cpi) Borrador: 330 cps (10 cpi) Borrador Alta Velocidad: 440 cps (10 cpi) Borrador Alta Velocidad: 529 cps (12 cpi)			
Número de columnas	136 (ciento treinta y seis).			
Interface de conexión	USB 2.0 (velocidad máxima) y Paralelo (LPT), incluido cables de conexión.			
Alimentación de papel	Inserción manual: Entrada frontal o posterior, salida superior Tractor de empuje: Entrada frontal o posterior, salida superior Tractor de arrastre: Entrada frontal, posterior o inferior, salida superior. Copias: soporte de impresión para 1 (un) original y 4 (cuatro) copias.			
Insumos por cada impresora	3 (tres) unidades de cintas originales, compatibles.			
Alimentación eléctrica	Voltaje 220V a 50Hz de origen, incluido cables de alimentación.			
Tipo de soporte	Papel normal, formas continuas			
Peso	Hasta 13 kg como máximo.			
Software	Instaladores para Sistemas Operativos Microsoft Windows (última versión estable y/o vigente en la DNA) y Linux.			
Número de partes	Se deberá incluir como parte de la propuesta, el número de parte del fabricante así como de la descripción de todos los componentes, Inclusive de la garantía, del equipo ofrecido.			
Garantía de calidad	ISO 9000 o superior, o similar.			
Garantía escrita	2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y viceversa.			

ITEM 3. Computadoras personales clone

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Computadora Personal (Clone)				
Procesador	Dos núcleos o Similar de 2,8 Ghz o superior.			
Memoria RAM	4 GB DDR3 a 1333 Mhz de doble canal y expandible a por lo menos 8 GB			
Fuente de poder	230 W reales o Superior.			
Unidad de DVD	Combo DVD-RW con software de grabación de CD/DVD instalado.			
Disco Duro	300 GB Serial ATA (SATA) de segunda generación a 7200 rpm o superior.			
Interfaces de Periféricos	Cantidad mínima de puertos: 4 (cuatro) USB (por lo menos 2 deben ser frontales). Especificar otros puertos no mencionados.			
Sistema Gráfico/Tarjeta de video	Acelerador gráfico de 512 MB como mínimo. Alternativamente se acepta tarjeta integrada (On Board).			
Sistema de Ventilación	Doble sistema de ventilación (para CPU y fuente de alimentación).			
Monitor	LCD de Pantalla Plana de 17" con resolución de 1280x1024 (como mínimo); Dot pitch 0.28; Consumo de Energía de AC 110/230 V. No se aceptarán monitores de tipo Widescreen.			
Teclado	Estándar en español para Windows, 105 teclas y conector tipo PS/2 o USB.			
Mouse	Mouse óptico de 2 botones con scroll, conector PS/2 o USB, con mouse pad incluido.			
Comunicaciones	Tarjeta de red 10/100 Base TX, Full Dúplex con conector RJ45 On Board y un adicional de tarjeta de red PCI 10/100/1000 Base TX.			
Fuente de Alimentación	Con alimentación de AC 110/230V a 50/60 Hz. Supresor de picos (Zapatilla).			
Gabinete	Torre vertical color negro con candado de material reforzado de acero. Adicionalmente deberá contar en la parte frontal con 1 bahía libre tipo dispositivo de 3,5".			
Sistema Operativo	Windows 7 Profesional última versión estable preinstalado y configurado. El Hardware también deberá ser compatible con la instalación de distribuciones basadas en Linux.			
Software oficina	Microsoft Office Standard en español última versión (Word, Excel, PowerPoint, MS Outlook). Licencia para gobierno preinstalado			
Garantía	2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y vice versa.			

ITEM 4. Computadora personal

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Computadora Personal				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen	Especificar			
Procesador	Dos núcleos o Similar de 2,8 Ghz o superior.			
Memoria RAM	4 GB DDR3 a 1333 Mhz de doble canal y expandible a por lo menos 8 GB			
Fuente de poder	230 W reales o Superior.			
Unidad de DVD	Combo DVD-RW con software de grabación de CD/DVD instalado.			
Disco Duro	300 GB Serial ATA (SATA) de segunda generación a 7200 rpm o superior.			
Interfaces de Periféricos	Cantidad mínima de puertos: 4 (cuatro) USB (por lo menos 2 deben ser frontales). Especificar otros puertos no mencionados.			
Sistema Gráfico/Tarjeta de video	Acelerador gráfico de 512 MB como mínimo. Alternativamente se acepta tarjeta integrada (On Board).			
Sistema de Ventilación	Doble sistema de ventilación (para CPU y fuente de alimentación).			
Monitor	LCD de Pantalla Plana de 17" con resolución de 1280x1024 (como mínimo); Dot pitch 0.28; Consumo de Energía de AC 110/230 V. No se aceptan monitores de distinta marca al de la CPU y tampoco se aceptarán monitores de tipo Widescreen.			
Teclado	Estándar en español para Windows, 105 teclas y conector tipo PS/2 o USB.			
Mouse	Mouse óptico de 2 botones con scroll, conector PS/2 o USB, con mouse pad incluido.			
Comunicaciones	Tarjeta de red 10/100 Base TX, Full Duplex con conector RJ45 On Board y un adicional de tarjeta de red PCI 10/100/1000 Base TX.			
Fuente de Alimentación	Con alimentación de AC 110/230V a 50/60 Hz. Supresor de picos (Zapatilla).			
Gabinete	Torre vertical color negro con candado de material reforzado de acero. Adicionalmente deberá contar en la parte frontal con 1 bahía libre tipo dispositivo de 3,5".			
Sistema Operativo	Windows 7 Profesional última versión estable preinstalado y configurado. El Hardware también deberá ser compatible con la instalación de distribuciones basadas en Linux.			
Software oficina	Microsoft Office Standard en español última versión (Word, Excel, PowerPoint, MS Outlook). Licencia para gobierno preinstalado			
Garantía	2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y vice versa.			

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Computadora Personal				
Certificación	Calidad ISO 9001:2000 o similar para CPU y Monitor. La Certificación debe ser sobre la fabricación, no sobre el ensamblaje.			

ITEM 5. Escáner de mesa

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Escáner de Mesa				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen	Especificar			
Tipo	Escáner de mesa			
Resolución de escaneo	1.200 ppp			
Ciclo de trabajo	300 páginas (diario)			
Profundidad en bits	24 bits			
Tamaño de escaneado	Mínimo de 216mm x 356mm.			
Formato del archivo digitalizado	Windows: BMP, JPEG, TIFF, TIFF comprimido, PNG, PCX, Flashpix (FPX), PDF, PDF buscable, RTF, HTM, TXT. Macintosh: TIFF, PICT, JPEG, GIF, FlashPix, Texto sin Formatación, PDF, HTML, Rich Text			
Capacidad del alimentador automático de documentos	40 hojas.			
Velocidad de escaneo del alimentador automático de documentos	Hasta 4 páginas por Minuto			
Opciones de escaneado	Doble cara.			
Conectividad	- 1 (un) USB Versión 2.0. - 1 (un) Conexión de red Ethernet de 10/100 Mbps.			
Garantía	2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y vice versa.			
Certificación	Calidad ISO 9001:2000 o similar para CPU y Monitor. La Certificación debe ser sobre la fabricación, no sobre el ensamblaje.			

ITEM 6. Impresora a Inyección de tinta multifunción

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora a Inyección de Tinta Multifunción				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Procedencia	Especificar			

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora a Inyección de Tinta Multifunción				
Tipo	Impresora Multifunción (Impresora, Escáner, Fotocopiadora) con tecnología de impresión inyección de tinta			
Impresora	Velocidad: Hasta 30 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color. Resolución: 600 x 600 dpi Medios de impresión: papel común y transparencias.			
Copiadora	Velocidad: copias en negro por minuto: 6 copias en Color por minuto: 2 (para hoja carta con texto estándar tipo Word). Resolución: negro/color (dpi): 600 Configuración de copias 50–200%: Sí Medios de impresión: papel común y transparencias.			
Escáner	Resolución: 1200 dpi Profundidad: 40 bits Capacidad: Exigido el escaneo automático a 2 (dos) caras (anverso y reverso). Velocidad: 25 ppm Tamaño máximo de exploración: 215 x 297 mm Formato de documento escaneado: exigida la capacidad de archivar los documentos en formato PDF.			
Tamaño 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.			
Tipo de papel	Común, bond, papel recubierto, papel con acabado mate, papel con acabado brillante y semibrillante, autoadhesivo y otros.			
Alimentador de hojas	Deberá especificar si posee capacidad de alimentador manual.			
Cartuchos de impresión	Provisión de 2 (dos) cartuchos de tinta negra y color (uno instalado y uno adicional).			
Panel de control	Exigido con pantalla tipo LCD.			
Función de fax	Opcional (especificar en caso de poseer).			
Detección de cartucho bajo	Exigido			
Alimentación eléctrica	220V a 50Hz de origen.			
Conexión	Conexión USB incluyendo el cable.			
Software	Instaladores para Sistemas Operativos Microsoft Windows (última versión estable y/o vigente en la DNA) y Linux.			
Número de partes	Se deberá incluir como parte de la propuesta, el número de parte del fabricante así como de la descripción de todos los Componentes.			
Garantía de calidad	ISO 9000 o superior, o similar.			
Garantía escrita	Mínima de 2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y viceversa.			

ITEM 7. Impresora a inyección de tinta

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Impresora a Inyección de Tinta				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Procedencia	Especificar			
Tipo	Impresora con tecnología de impresión inyección de tinta.			
Impresora	Velocidad: Impresión Páginas por minuto en negro: 9 Impresión Páginas por minuto en color: 6 Resolución: 600 x 600 dpi Ciclo Mensual de Trabajo: 1000 copias. Medios de impresión: papel común y transparencias.			
Tamaño de papel	Carta, folio, legal, A4, oficio, sobre.			
Alimentación de hojas	Bandeja de Entrada para 150 hojas como mínimo. Bandeja de Salida como mínimo para 30 hojas.			
Insumos para cada impresora	3 (tres) cartuchos negro (1 debe estar instalado). 3 (tres) cartuchos color (magenta- cian-amarillo), (1 debe estar instalado).			
Detección de cartucho bajo	Exigido			
Alimentación eléctrica	220V a 50Hz de origen.			
Conexión	Conexión USB incluyendo el cable.			
Software	Instaladores para Sistemas Operativos Microsoft Windows (última versión estable y/o vigente en la DNA) y Linux.			
Número de partes	Se deberá incluir como parte de la propuesta, el número de parte del fabricante así como de la descripción de todos los componentes, Inclusive de la garantía, del equipo ofrecido.			
Garantía de calidad	ISO 9000 o superior, o similar.			
Garantía escrita	Mínima de 2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y viceversa.			

ITEM 8. Notebook.

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Notebook				
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen	Especificar			
Procesador	4 CORE 2500 MZ			
Memoria RAM	4 GB DDR3L 1600Hz			
Unidad de DVD	Super multi compatible con 11 formatos			
Disco Duro	500GB (5400 RPM) Serial ATA o superior.			

DESCRIPCION	MÍNIMO EXIGIDO	Lo ofertado por el Oferente	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIONES
Notebook				
Monitor	Led diagonal ancha de 15.0 pulgadas resolución de pantalla 1366x768			
Garantía	2 (dos) años como mínimo, incluyendo mantenimiento sin costo adicional, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos del lugar de uso al proveedor y vice versa.			
Certificación	Calidad ISO 9001:2000 para CPU y Monitor. La Certificación debe ser sobre la fabricación, no sobre el Ensamblaje.			
Sistema Operativo	Windows 7 o 8			
Gráficos	Mobile HD de memoria gráfica compartida, dinámicamente asignada			
Conectores	1 x HDMI 1 puerto de usb v2.0, 2 puertos USB 3.0 con función de USB Sleep and charge, puerto lan RJ-45 Conexión en red wi-fi Wireles (802.11 a/g/n) Bluetooth versión 4.0			

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA TODOS LOS ÍTEM

- Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.
- Todos los equipos deberán operar con una alimentación 220 V ~ 50 Hz, con fuente incorporada a la unidad, sin transformador externo 110V/220V.
- Los elementos ofertados deben ser nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica).

2. PLAN DE ENTREGAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DONDE LOS BIENES SERÁN ENTREGADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS BIENES
1	Impresora láser multifunción	50	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas. La orden de compra será emitida 48 hs luego de la firma de contrato
2	Impresora matricial	8	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3	Computadora personal (clone)	50	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
4	Computadora personal	50	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
5	Escáner de mesa	10	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
6	Impresora a inyección de tinta multifunción	20	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
7	Impresora a inyección de tinta	20	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
8	Notebook	10	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 30 (treinta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.

3. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Al momento de la entrega en los lugares indicados más arriba, el Departamento de Almacenes y Suministros verificará que los bienes cumplan con los requisitos establecidos en estas bases y Condiciones. Los bienes que no se adecuen a las especificaciones solicitadas serán rechazados; y el proveedor, deberá reemplazarlos, en un plazo máximo de 4 días calendarios, contados a partir de la recepción de la nota de reclamo a ser emitida por la Dirección Nacional de Aduanas.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El Contratante es: Dirección Nacional de Aduanas
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será <i>no se aplica</i>
CGC 7.1	Para notificaciones , la dirección del Contratante será: Atención: La Dirección Nacional de Aduanas Dirección: Paraguay Independiente N° 938 casi Montevideo Piso/Oficina Planta Baja Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021 416-2283 Fax: 021 416-2283 Dirección electrónica: uoc@aduana.gov.py
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Las controversias que se susciten entre el Contratante y la Contratista, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (art. 85 de la Ley 2051/03 y art. 123 del Decreto n° 21909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley N° 2051/03 y en la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria. La interposición del recurso de reconsideración ante la contratante o de la solicitud avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que sean resueltas.
CGC 11.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: No aplica 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. No aplica
CGC 13.1	Reajuste de Precios: El precio del contrato podrá ser reajutable y se reconocerá las variaciones para amentar los precios de los bienes descripto en las planillas de precio en función a la fluctuación del dólar americano y se considerará lo siguiente: $V1 = P \times ((Cmc / Co) - 1)$ P = precio de los bienes (en la oferta) Cmc = Tipo de cambio referencial (emitido por el BCP) Guaraníes/Dólar americano del último hábil del mes anterior a la Presentación de la Factura. Co = Tipo de cambio referencial (emitido por el BCP) Guaraníes/Dólar americano del día de la Apertura de oferta. El reajuste será aplicado sobre los bienes pendientes de suministro, una vez surgidas las variaciones establecidas en la citada formula. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en la Orden de Trabajo, no se reconocerá reajuste de precios. El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados.

CGC 14.1; 14.2 y 14.3	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: Se realizarán conforme Plan Financiero Institucional aprobado por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Los pagos serán a crédito dentro de los 60 (sesenta) días de recibida la factura y remisión correspondiente.</p> <p>No se otorgarán anticipos.</p> <p>El proveedor deberá emitir y remitir a la Institución, el recibo de cancelación por la Transferencia recibida en su cuenta corriente, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posterior a la fecha de acreditación.</p> <p>De la factura se retendrá el 30% sobre el IVA, el 2% del Impuesto a la Renta y la Contribución sobre contratos suscriptos del Art. 41 de la Ley 2.051.</p>
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en <u>GUARANIES</u>
CGC 14.5	<p>El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es <i>61 (sesenta y un)</i> días de la presentación y aceptación de la factura.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es del <i>0,1% (cero coma uno por ciento) diario, a ser calculado sobre el importe de la factura en mora.</i></p>
CGC 15.1	<u>NO APLICA</u>
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del monto contratado.
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: en 28 días.
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: <u>NO APLICA</u>
CGC 23.1	<p>La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms.</p> <p>Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: <u>No aplica</u></p>
CGC 24.1	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.
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas: No aplica
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán: No aplica
CGC 26.1	<p>En caso de que el Proveedor no cumpla con la entrega de los bienes en el tiempo y forma, se aplicará una multa equivalente al 0,1% del valor de los bienes pendientes de entrega por cada día de atraso. Las multas serán descontadas del monto a ser abonado por la Contratante correspondiente al mes afectado.</p> <p>Cuando la multa alcance el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante aplicara el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas” o caso contrario continuará aplicando las multas que correspondan.</p>
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía será: 24 meses, contados a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato.
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los servicios será de: cuatro (4) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción de la nota de reclamo remitida por el Departamento de Almacenes y Suministros.

CGC 33.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: según lo establecido en las condiciones Generales del Contrato
------------------------------------	--

Sección V. Modelo de Contrato

Entre la Dirección Nacional de Aduanas, domiciliada en El Paraguay Independiente N° 938 c/ Montevideo de esta capital, representada para este acto por el LIC. FERNANDO MARTINEZ ARELLANO, con Cédula de Identidad N° 2.834.668, denominada en adelante CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma unipersonal, de la ciudad de, representada para este acto por, con Cédula de Identidad N°, en su carácter de propietario de la citada firma, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO para la ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones para la ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS, por parte del PROVEEDOR, a favor de la CONTRATANTE.

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) La oferta del Proveedor;
- (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (f) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto G.
2014	1	1	0	0	540	30	1	99	

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por publica nacional N°12/14, convocado por la DNA, según resolución N° /14. La adjudicación fue realizada por Resolución 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.

El Comprador 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

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 31/12/2014 luego de la suscripción del contrato.

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; El Paraguay Independiente y Colon.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Jefe del Departamento de Almacenes y Suministro.

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

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá 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 [REDACTED] República del Paraguay al día [REDACTED] mes [REDACTED] y año [REDACTED].

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

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

Índice de Formularios

FORMULARIO N° 1	
Información sobre el Oferente	
FORMULARIO N° 2	
Información sobre los Miembros del Consorcio.....	
FORMULARIO N° 3	
Formulario de Oferta.....	
FORMULARIO N° 4	
Autorizacion del Fabricante	
FORMULARIO N° 5	
Garantia de Mantenimiento de oferta	
FORMULARIO N° 6	
Declaracion Jurada	
FORMULARIO N° 7	
Declaracion Jurada	
FORMULARIO N° 8	
Garantia de Anticipo.....	
FORMULARIO N° 8	
Garantia de Cumplimiento de Contrato.....	

FORMULARIO N° 1

Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre o Razón Social del Oferente <i>[indicar el nombre legal del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre legal de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <i>(Documentos legales indicados en el Anexo I)</i>

FORMULARIO N° 2

Información sobre los Miembros del Consorcio

[De ser el Oferente un consorcio, el líder y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Domicilio del Consorcio: <i>[Domicilio del miembro del Consorcio]</i>
5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
6. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos]</i> (Documentos legales indicados en el Anexo I).

FORMULARIO N° 3**Formulario de Oferta**

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

LPN No.: _____

A: __ (Indicar nombre del Convocante y su dirección) _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas en el Sistema de Información de las Contrataciones y las Adendas publicadas,
- b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.
- c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.
- d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.
- e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de que ellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.
- f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de

Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

- h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 42 de las IAO y cláusula 16 de las CGC;
- i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- j) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *[Bienes / Servicios]* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	43212110-001	Impresora laser multifunción			Unidad	50	Unidad		
2	43212104-002	Impresora matricial			Unidad	8	Unidad		
3	43211508-001	Computadora personal (clone)			Unidad	50	Unidad		
4	43211508-001	Computadora personal			Unidad	50	Unidad		
5	43211509-9998	Escáner de mesa			Unidad	10	Unidad		
6	43212110-001	Impresora a inyección de tinta multifunción			Unidad	20	Unidad		
7	43212104-002	Impresora a inyección de tinta			Unidad	20	Unidad		
8	43211509-001	Notebook			Unidad	10	Unidad		
Total									

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

FORMULARIO N° 4**Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.**

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo del Convocante]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que [indique el nombre del Oferente] cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ [fecha de la firma]

FORMULARIO N° 5

Garantía de Mantenimiento de Oferta

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por
Garantía Bancaria]*

Fecha: _____

LPN No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____, en lo sucesivo denominado “el Oferente” ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPN /LCO _____ No. _____ para el suministro de _____ en lo sucesivo denominada “la Oferta”.

POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____ de _____ con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), hemos contraído una obligación con _____ (en lo sucesivo denominado “la Convocante”) por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- a. Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
- b. Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-cláusula 30.4 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO); o
- c. Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
 - i. Firmar el contrato de conformidad con la cláusula 41 de las Instrucciones a los Oferentes; o
 - ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad con la cláusula 42 las Instrucciones a los Oferentes;
 - iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
- d. Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- e. si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en la cláusula 20.2 (e) de las **DDL**, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO N° 6**DECLARACION JURADA****DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO “W”, AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso “W”, de la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO N° 7

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de _____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: (Descripción del llamado).....

ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad N°....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular “TRABAJO INFANTIL PELIGROSO” de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

Firma: El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

() En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

FORMULARIO N° 8**Garantía de Anticipo
NO APLICA**

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por
Garantía Bancaria]*

Fecha: _____

LCO/LPN No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO N° 9

Garantía de Cumplimiento de Contrato

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por
Garantía Bancaria]

Fecha: _____

LPN No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Sección VII. Anexos

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

	Cumple	No cumple
<p>A) Formulario de Oferta * <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]</i></p>		
<p>B) Garantía de Mantenimiento de Oferta* <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección V, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]</i></p>		
<p>C) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p>		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
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.*		
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.		
Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
Autorización del fabricante (original o copia autenticada) conforme al formulario incluido en la Sección VI para importadores y distribuidores de los bienes ofrecidos. La misma deberá estar vigente y tendrá una antigüedad máxima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.		
En caso que la autorización sea otorgada por el Representante o Distribuidor Autorizado, deberá acompañar el documento emitido por el fabricante (original o copia autenticada) donde acredita al autorizante como tal. La misma deberá estar vigente y tendrá una antigüedad máxima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.		

Certificado de cumplimiento tributario vigente.		
Patente Municipal vigente.		

D) Documentos legales Ofertantes Individuales. Personas Jurídicas.		
Fotocopia autenticada 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.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
Fotocopia autenticada 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.*		
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.		
Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. La misma deberá estar vigente y tendrá una antigüedad máxima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. En caso que la autorización sea otorgada por el Representante o Distribuidor Autorizado, deberá acompañar el documento emitido por el fabricante (original o copia autenticada) donde acredita al autorizante como tal. La misma deberá estar vigente y tendrá una antigüedad máxima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.		
Certificado de cumplimiento tributario vigente.		
Patente Municipal vigente.		

E) Oferentes en Consorcio.		
a. 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.		
b. Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de		

<p>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.*</p>		
<p>c. Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:</p> <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); o 2) 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.* <p>d. Fotocopia autenticada 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> f. 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 g. 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. 		

F) Documentos que demuestren que el Oferente es elegible para presentar una oferta de conformidad con la cláusula 16 de las IAO.

Declaración Jurada de No hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 de la Ley N° 2.051/03 conforme se indica en el anexo respectivo del presente pliego de bases y condiciones.

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

- a) Folletos y/o Catálogo de los bienes ofertados, que incluyan los siguientes datos: marca, modelo y especificaciones técnicas.
- b) Planilla de Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido en la Sección III del PBC.
- c) Copia de las certificaciones de calidad de los bienes ofertados, conforme a lo requerido en la Sección III del PBC.

H) 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.

- a) El Oferente deberá presentar el Balance General de los últimos (3) tres años de funcionamiento (2011, 2012 y 2013). Obs: Las empresas con menos de 3 años podrán presentar los documentos con que cuenten sin que esto sea motivo de descalificación.
- b) Copia de contratos ejecutados de provisión acompañadas de sus recepciones finales o facturaciones de venta de equipos informáticos, dentro de los años 2011, 2012 y 2013.
- c) Referencias satisfactorias de clientes.

D) Cualquier otro documento adicional requerido.		
<i>No se aplica</i>		

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 14.2 de las IAO

Los oferentes que estén inscritos 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 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 “activos” en el SIPE.

1.	Personas Físicas / Jurídicas
a)	Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
2.	Documentos. Consorcios
a)	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b)	Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c)	Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
3.	Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a)	Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.