



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 07/14

**“PRODUCTOS E IMPRESIONES DE ARTES
GRAFICAS”**

**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.

*[Las instrucciones a la Convocante para llenar los **DDL** se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva. En caso de no aplicar alguna de las sub cláusulas, deberá indicarse "No Aplica" en lugar de omitirlas. Así mismo eliminar deberá esta aclaración pues sólo se incluye como instructivo para completar el PBC]*

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° 07/14 <u>PRODUCTOS E IMPRESIONES DE ARTES GRAFICAS</u>
IAO 1.1 c	El identificador (id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: 268943
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: <u>, por LOTE</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 260 Servicios Técnicos y Profesionales y 330 Productos de Papel 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>rcaniza@aduana.gov.py</i></p> <p>La fecha y hora límites para realizar consultas es: <i>11/09/2014, hasta las 12:00 horas</i></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>[NO]</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	NO SE UTILIZARA LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO
IAO 14.4	La edición de Incoterms es <i>[indique el año de la edición, por ejemplo, "Incoterms 2000"]</i> : NO APLICA
IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: NO APLICA
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 60 (sesenta) 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 <u>conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03]</u>
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de <u>60 (sesenta)</u> 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: Atención: <i>Unidad Operativa de Contrataciones</i> Dirección: Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo <i>planta baja edificio Sofía</i> Número del Piso/Oficina: <i>planta baja oficina UOC</i> Ciudad: <i>Asuncion</i>, Paraguay Código postal: La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 18/09/14 Hora: 09:00</p>
IAO 26.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Paraguay Independiente 938 c/ Montevideo <i>planta baja edificio Sofía</i> Ciudad: <i>Asuncion- Paraguay</i> Fecha: 15/09/20148 Hora: 09:10</p>
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 33	<p>Se solicitará Muestras <u>ISI</u></p> <p><u>PARA LOS LOTES 1 Y 2</u> Los oferentes deberán presentar muestras de los productos ofrecidos, conjuntamente con la oferta, acompañado de una breve descripción de los niveles de seguridad ofrecidos, características técnicas y otros factores que permitan determinar el grado de seguridad de inviolabilidad del documento o material ofertado, siendo este un factor preponderante de mayor relevancia para el análisis de las propuestas presentadas. En caso de no presentarse la muestra con la oferta, el oferente tendrá un máximo de 2 días hábiles, posteriores a la fecha de apertura de oferta, para presentar la misma o su oferta será desestimada.</p>
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

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

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

- 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 o facturaciones de venta y recepciones finales, de servicios de impresiones de artes gráficas, por montos iguales o superiores al 50% del monto ofertado dentro de los años 2011, 2012 y 2013 (calculado sobre la base del monto de contratación). 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. Sera tomada la sumatoria total de los 3 últimos años.
- c) **Habilitación en el Rubro.** Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Art. 34 último párrafo de la Ley 2051/03 "...las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bien, servicios u obras a contratar...", a verificarse a través de consultas en la página Web del Sub Secretaria de Estado de Tributación, www.set.gov.py. Todo oferente que no cumpla con este requerimiento será descalificado.
- d) Certificado de Cumplimiento Tributario

En caso de consocio todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos indicados en el inciso a) y b.1). En cuanto al inciso b.2), el socio líder debe cumplir como mínimo con el 60% y el 40% restante los demás socios

3. 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.

4. 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 del oferente, y la que posea la mejor liquidez, según los parámetros establecidos en la presente Sección, será considerada la mejor calificada.

Si aún aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la Convocante analizará la experiencia, recayendo la adjudicación sobre el que declare mayor monto en el suministro de servicios de artes gráficas, a través de los contratos y las facturas presentadas.

En caso de que uno de los que empata sea un consorcio, serán utilizados los mismos criterios, en cuanto a ratio de liquidez a ser comparados solo con el Líder del Consorcio.

Observación: La Convocante, en todos los casos, se reserva el derecho de verificar la veracidad y vigencia de la información suministrada por el Oferente.

5. Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación

PARA LOS LOTES 1 Y 2: Las muestras de los productos ofrecidos, deberán estar acompañados de una breve descripción de los niveles de seguridad ofrecidos, características técnicas y otros factores que permitan determinar el grado de seguridad de inviolabilidad del documento o material ofertado.

Las mismas serán verificadas sobre la base de la descripción de los niveles de seguridad ofrecidos, a fin de determinar con exactitud el cumplimiento de las especificaciones técnicas de seguridad mínimas solicitadas en las bases del llamado.

Las muestras no serán devueltas debido a que las mismas serán probadas y quedara inutilizable.

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.

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

1. Especificaciones Técnicas

LOTE 1 CERTIFICADOS DE NACIONALIZACIÓN DE AUTOVEHÍCULOS (HOJAS DE SEGURIDAD)

Item	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida	Cantidad
1.1	Hojas de Seguridad	unidades	150.000

LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL LOTE 1 QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

LOTE 1

Hojas de Seguridad:

- 1) Formularios impresos con Sistemas de Seguridad Documental troquelados de 20 cms. X 20 cms. en cuadruplicado, con numeración secuencial.
- 2) Impresos en hojas de 90 grs. con marca de agua de la institución, visible a tras luz y reactiva a los rayos de la luz Ultra Violeta.
- 3) Fondo de seguridad antifotocopia y antiescaneo, micro impresiones, cinco colores en el documento y diseños especiales de seguridad tipo guilloche.
- 4) Impresión con tinta reactiva a los metales del isologo de la institución, del escudo nacional en tamaño 10 mm x 10 mm, distribuidos en forma aleatoria en toda la hoja.
- 5) Sistema de verificación instantánea del documento a través de reactivos químicos que pinten el papel en color rojo si es original y sin reacción en caso de ser un documento falsificado.
- 6) Sistema de protección de firmas a través de la incorporación de micropatrones personalizados invisibles a simple vista que reaccionen al trazado de firmas y sellos estampados en el papel, visibles con lentes de aumento tipo lupa. O, papel de seguridad con marca de agua filigranada.
- 7) Disposición de datos ocultos como fechas, nombre de la entidad, cantidad impresa, algoritmos y errores voluntarios, impresos en la superficie del papel.
- 8) Serie y Numeración impresa por sistema de impacto o matricial con tinta de seguridad, en cuadruplicado (cuatro numeraciones iguales por juego, una en cada formulario de 20 cms. X 20 cms), ubicados en el extremo superior Derecho debajo del Escudo (en ubicación y

numeración inicial a confirmar con la CONTRATANTE).

9) Para la entrega, los paquetes que contengan los certificados deberán estar debidamente rotulados y empaquetados, asegurados en cajas de cartón para evitar daños al material durante el transporte y manipuleo de los mismos.

10) Logotipo de la institución con dispositivo ferromagnéticos, detectado a través de un aparato especial.

11) Impresión del Logotipo de la institución en color celeste, reactivo a 35° C, con efecto reversivo, con verificación inmediata.

12) Impresión de textos en Negro, reactivo a la luz IR.

Observaciones:

- a. Mediante DDJJ el oferente autorizará a la CONTRATANTE para que a través de sus propios funcionarios presencien -in situ- y en el momento que se considere oportuno, cualquiera de las fases del proceso de producción de hoja de seguridad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y de seguridad a que el fabricante está comprometido, de todo lo cual se levantará un acta en la que se asentarán en detalle los resultados de las intervenciones.
- b. El Adjudicatario deberá, contar con los mecanismos de seguridad y controles necesarios, para cumplir con la fabricación y el abastecimiento en las condiciones establecidas en esta contratación, de modo que garantice a la CONTRATANTE, el abastecimiento oportuno con las condiciones de control, seguridad y custodia acordes al objeto de esta contratación. Asimismo el adjudicatario no podrá disponer, ni utilizar el papel en proceso, terminado o sobrantes, para otros fines que no sean los establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas.
- c. En caso de pérdida, hurto, extravío, desvío o utilización inadecuada del papel, materiales, deshechos, sobrantes, herramientas e información; que estén bajo la responsabilidad del adjudicatario o contratista, y de presentarse situaciones ajenas a éste, deberá tomar las acciones inmediatas que correspondan para evitar consecuencias mayores; así como deberá comunicar por escrito, dentro de las 24 horas siguientes, la situación a la CONTRATANTE. La Dirección Nacional de Aduanas procederá con las acciones que correspondan al ámbito de su competencia y velará por el interés público en relación con el objeto de esta contratación.
- d. El adjudicatario una vez entregados los pedidos correspondientes se comprometen a destruir en su propia fábrica los sobrantes de los pliegos buenos y defectuosos.
- e. El acto de destrucción descrito en el punto anterior deberá ser suscrito por el Representante Legal de la empresa mediante la firma en la respectiva acta, debiendo entregar a la Dirección Nacional de Aduanas el original del acta con dos copias.

PRIVACIDAD: Tanto el fabricante como su representante, deberán comprometerse a tratar y procesar toda la documentación y materiales, producto de esta contratación dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar los

archivos, información, materiales o desechos, resultantes de esta contratación para propósitos no contemplados en la misma. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales o residuales, por prácticas imputables al fabricante o su representante, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

LOTE 2
ETIQUETAS DE SEGURIDAD, AUTOVEHICULOS

Item	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida	Cantidad
2.1	Etiquetas de Seguridad	unidades	150.000

1. Etiquetas multitonal, proyectando múltiples tonalidades de acuerdo a los diferentes ángulos de incidencia de la luz, transparente, que permita la lectura de los datos protegidos por la misma.
2. Impresión de diseño exclusivo para la institución, en un dispositivo ópticamente variable (No holográfico), con resaltador de luz ultravioleta incorporado al mismo.
3. Propiedades del tipo "tamper evident" (evidencia de manipulación), que ante intento de manipulación la imagen se autodestruya, propiedades de dejar claras evidencias ante intentos de remoción.
4. Impresión del Logo de la institución en tinta especial traslucida, evidenciando los intentos de levantamiento de la etiqueta.
5. Impresión del Logo con diseño de seguridad, en tinta especial invisible, sensible a la luz UV y visible en diferentes colores según la frecuencia de luz ultravioleta aplicada.
6. Tamaño de la etiqueta, de 4.5 x 5.5 cm.
7. La etiqueta deberá ser del tipo ultradelgada y su espesor, una vez aplicada, no será mayor a 14 micrones, lo que hace muy difícil su remoción sin destruirla.
8. Numeración correlativa de fábrica, formato exclusivo para la institución, para seguimiento y control.
9. Podrá visualizarse una luminiscencia de color verde al aplicar una luz láser infrarroja en un área determinada de la etiqueta.

Observaciones:

- a. El oferente deberán presentar autorización del fabricante de las etiquetas y la correspondiente certificación ISO 9001:2008 o certificados similares específicas para

impresiones de seguridad.

- b. El oferente deberá contar con una bóveda de seguridad para resguardar los insumos, en instalaciones propias del oferente.
- c. Mediante DDJJ el oferente autorizará a la CONTRATANTE para que a través de sus propios funcionarios presencien -in situ- y en el momento que se considere oportuno, cualquiera de las fases del proceso de producción de etiquetas de seguridad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y de seguridad a que el fabricante está comprometido, de todo lo cual se levantará un acta en la que se asentarán en detalle los resultados de las intervenciones.
- d. El Adjudicatario deberá, contar con los mecanismos de seguridad y controles necesarios, para cumplir con la fabricación y el abastecimiento en las condiciones establecidas en esta contratación, de modo que garantice a la CONTRATANTE, el abastecimiento oportuno con las condiciones de control, seguridad y custodia acordes al objeto de esta contratación. Asimismo el adjudicatario no podrá disponer, ni utilizar el papel en proceso, terminado o sobrantes, para otros fines que no sean los establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas.
- e. En caso de pérdida, hurto, extravío, desvío o utilización inadecuada del papel, materiales, deshechos, sobrantes, herramientas e información; que estén bajo la responsabilidad del adjudicatario o contratista, y de presentarse situaciones ajenas a éste, deberá tomar las acciones inmediatas que correspondan para evitar consecuencias mayores; así como deberá comunicar por escrito, dentro de las 24 horas siguientes, la situación a la CONTRATANTE. La Dirección Nacional de Aduanas procederá con las acciones que correspondan al ámbito de su competencia y velará por el interés público en relación con el objeto de esta contratación.
- f. El adjudicatario una vez entregados los pedidos correspondientes se comprometen a destruir en su propia fábrica los sobrantes de los pliegos buenos y defectuosos.
- g. El acto de destrucción descrito en el punto anterior deberá ser suscrito por el Representante Legal de la empresa mediante la firma en la respectiva acta, debiendo entregar a la Dirección Nacional de Aduanas el original del acta con dos copias.

PRIVACIDAD: Tanto el fabricante como su representante, deberán comprometerse a tratar y procesar toda la documentación y materiales, producto de esta contratación dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar los archivos, información, materiales o desechos, resultantes de esta contratación para propósitos no contemplados en la misma. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales o residuales, por prácticas imputables al fabricante o su representante, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

LOTE 3**IMPRESIONES VARIAS**

Item	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida
3.1	Impresión de agenda utilitaria año 2014 : tamaño 25 * 18, tapa dura forrada en simil cuero con logo de la DNA en bajo relieve, bordes de metal, tripa hoja obra primera 70 gr., una pagina por día de lunes a viernes , sabado y domingo en la misma página, con calendario de tres años (2013/2015), hoja de informaciones utiles, telefonos utiles, mapa de Asunción, mapa politico de la Republica del Paraguay, hoja de rutas del Paraguay, mapas de cada Dpto, telefonos utiles, hoja de datos personales, hojas de distancias nacionales, hoja de unidades de medida, DDI, DDN, hoja de anotaciones telefonicas; números de telefonos y datos utiles de la Dirección Nacional de Aduanas.	unidades
3.2	Block de 50 x 4, papel quimico, medida 28x22 (formulario pacotilla) .	unidades
3.3	Block en papel quimico 50 * 3, de 20 x 20 cm, numerados e impresos en papel blanco, celeste y amarillo (formulario de retención) talonarios.	unidades
3.4	Carpeta con Solapa, tamaño 38 x 24 en caratula color celeste, (para caratulas de expedientes DAF).	unidades
3.5	Cinta transparente, con impresión a color, logo de la Aduana y leyenda VERIFICADO, de 48 mm. X 100 mts.	unidades
3.6	Block de 50 x 4, en triplicado, papel quimico, medida 36 x 21 (formulario A.T. 300 declaracion aduanera)	unidades
3.7	díptico en papel ilustrado de 150 gr., full color, de 20 cm. X 20 cm.	unidades
3.8	triptico en papel ilustrado de 150 gr., full color, de 30 cm. X 20 cm.	unidades
3.9	afiche (poster), papel afiche, de 60 cm x 20cm., en papel ilustración de 150gr.	unidades
3.10	Tarjetas para registros de firmas, impresas en cartulina blanca de 180 gr. Un lado a un color tinta (verde), medidas 19 x 20 cm.	unidades

2. PLAN DE ENTREGAS

LOTE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DONDE LOS BIENES SERÁN ENTREGADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	Hojas de Seguridad	150.000	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 60 (sesenta) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
2	Etiquetas de Seguridad	150.000	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 60 (sesenta)días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.

LOTE 3

Lote 3	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Lugar donde los bienes serán entregados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios

3.1	Impresión de agenda utilitaria año 2014 : tamaño 25 * 18, tapa dura forrada en simil cuero con logo de la DNA en bajo relieve, bordes de metal, tripa hoja obra primera 70 gr., una pagina por dia de lunes a viernes , sabado y domingo en la misma página, con calendario de tres años (2013/2015), hoja de informaciones utiles, telefonos utiles, mapa de Asunción, mapa politico de la Republica del Paraguay, hoja de rutas del Paraguay, mapas de cada Dpto, telefonos utiles, hoja de datos personales, hojas de distancias nacionales, hoja de unidades de medida, DDI, DDN, hoja de anotaciones telefonicas; números de telefonos y datos utiles de la Dirección Nacional de Aduanas.	unidades	100	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.2	Block de 50 x 4, papel quimico, medida 28x22 (formuario pacotilla) .	unidades	3500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.3	Block en papel quimico 50 * 3, de 20 x 20 cm, numerados e impresos en papel blanco, celeste y amarillo (formulario de retención) talonarios.	unidades	1.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.4	Carpeta con Solapa, tamaño 38 x 24 en caratula color celeste, (para caratulas de expedientes DAF).	unidades	3.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.

3.5	Cinta transparente, con impresión a color, logo de la Aduana y leyenda VERIFICADO, de 48 mm. X 100 mts.	unidades	600	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.6	Block de 50 x 4, en triplicado, papel químico, medida 36 x 21 (formulario A.T. 300 declaración aduanera)	unidades	200	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.7	díptico en papel ilustrado de 150 gr., full color, de 20 cm. X 20 cm.	unidades	2.500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.8	triptico en papel ilustrado de 150 gr., full color, de 30 cm. X 20 cm.	unidades	2.500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.9	afiche (poster), papel afiche, de 60 cm x 20cm., en papel ilustración de 150gr.	unidades	2.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.
3.10	Tarjetas para registros de firmas, impresas en cartulina blanca de 180 gr. Un lado a un color tinta (verde), medidas 19 x 20 cm.	unidades	1.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los 15 (quince) días calendarios posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra. De 07:00 a 17:00 horas.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato **(CEC)**

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán 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.

[La Convocante seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

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: para la resolución de conflictos se dará participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el Capítulo VIII de la Ley 2051/03.
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 por los bienes facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de apertura de ofertas. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de entrega de los bienes y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago. El importe del precio ajustado de los bienes facturados debe corresponder a la siguiente fórmula: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$ Donde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega de los bienes. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay,

	<p>correspondiente al mes de la apertura de sobres.</p> <p>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.</p> <p>El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados.</p>
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>
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en <u>GUARANIES</u>
CGC 14.5	Si la Contratante se atrasara en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en la CGC 14.1; 14.2 y 14.3, deberá pagar al Proveedor 0,25% del monto de la respectiva factura por cada semana de atraso, en concepto de intereses.
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 la fecha indicada en la CGC 17.5.
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	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 24.1	<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>
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: de acuerdo a lo establecido en la Sección III. Suministros requeridos
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán : en el lugar de entrega convenido en el presente pliego (Departamento de Almacenes y Suministros).
CGC 26.1	En caso de que el Proveedor no cumpla con la entrega de los bienes adjudicados en el tiempo y forma, se aplicará una multa equivalente al 0,5% sobre el monto del

	suministro en demora por semana, hasta alcanzar el monto total del 10% de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, que será descontado del monto a ser abonado por la Convocante. La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento de contrato. En caso de no hacer uso del derecho de rescisión del contrato, se seguirán aplicando las multas bajo las mismas condiciones.
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía será [30] días posteriores al vencimiento de la vigencia del contrato. Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: DEPARTAMENTO DE ALMACENES Y SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los servicios será de: Cuatro (4) días hábiles, 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 los PRODUCTOS E IMPRESIONES DE ARTES GRAFICAS el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones para los PRODUCTOS E IMPRESIONES DE ARTES GRAFICAS, 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
2013	1	1	0	0	260	30	1	99
2013	2	1	0	0	330	30	1	99

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N°07/14, 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.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta 90 días 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 _____ 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.

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 .....	.....
Autorización del Fabricante .....	.....
FORMULARIO N° 5 .....	.....
Garantía de Mantenimiento de oferta .....	.....
FORMULARIO N° 6 .....	.....
Declaración Jurada .....	.....
FORMULARIO N° 7 .....	.....
Declaración Jurada .....	.....
FORMULARIO N° 8 .....	.....
Garantía de Anticipo .....	.....
FORMULARIO N° 8 .....	.....
Garantía 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: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

(Documentos legales indicados en el Anexo 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) casillas(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
Lote 1	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	82121507-005	Hojas de Seguridad			unidad	150.000	unidad		
TOTAL									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lote 2	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	82121507-005	Etiquetas de Seguridad			unidad	150.000	unidad		
TOTAL									

Nro. De Orden	Lote N° 3	CODIGO DE CATALOGO	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	presentación	Precio Unitario	Monto Total
3.1	3	82121505-008	Impresión de agenda utilitaria año 2014			unidades	100	unidad		
3.2	3	82121507-001	Block de 50 x 4			unidades	3500	unidad		

3.3	3	8212150 7-001	Block en papel quimico			unida des	1.000	unidad		
3.4	3	8212150 7-004	Carpeta con Solapa			unida des	3.000	unidad		
3.5	3	8212150 8-004	Cinta transparente			unida des	600	unidad		
3.6	3	8212150 7-001	Block de 50 x 4			Unida des	200	unidad		
3.7	3	8212150 5-001	díptico en papel ilustrado			Unida des	2.500	unidad		
3.8	3	8212150 5-001	triptico en papel ilustrado			Unida des	2.500	unidad		
3.9	3	8212150 5-001	afiche (poster)			Unida des	2.000	unidad		
3.10	3	8212150 7-003	Tarjetas para registros de firmas			Unida des	1.000	unidad		
<i>TOTAL</i>										

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.

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.

Quando 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]

Fecha 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 comprobare 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

Paraguay 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.		
<p>El oferente deberá presentar una carta del fabricante, donde lo autoriza a presentar oferta, dicha carta debe estar firmada por una autoridad del fabricante con potestades sobre la región y debe ser de fecha reciente, deberá estar dirigida a la Dirección Nacional de Aduanas haciendo mención a la presente licitación</p>		

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.		
El oferente deberá presentar una carta del fabricante, donde lo autoriza a presentar oferta, dicha carta debe estar firmada por una autoridad del fabricante con potestades sobre la región y debe ser de fecha reciente, deberá estar dirigida a la Dirección Nacional de Aduanas haciendo mención a la presente licitación		

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 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>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.		
<i>No se aplica</i>		

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.		
<p>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.</p> <p>b) Copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de venta y recepciones finales, de servicios de impresiones de artes gráficas, dentro de los años 2011, 2012 y 2013 (calculado sobre la base del monto de contratación). 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. Sera tomada la sumatoria total de los 3 últimos años.</p>		

c)	Certificado de Cumplimiento Tributario		
----	--	--	--

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.