

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (MEC)

PROGRAMA DE CONVERSIÓN DE DEUDA POR EDUCACIÓN REPUBLICA DEL PARAGUAY – REINO DE ESPAÑA



**TEKOMBO'E
HA MBA'EKUAA**
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
**EDUCACIÓN
Y CIENCIAS**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (PBC)

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL RESTRINGIDA

Nº 01/2020

AD REFERENDUM

**“Adquisición de Mobiliarios y Equipos tecnológicos para 25
Instituciones Educativas y 20 Supervisiones Indígenas”**

AD REFERENDUM

ID Nº 387.979

**Asunción – Paraguay
2021**



Índice de Partes

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACION

Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta Sección incluye la información necesaria para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas. Asimismo, provee información sobre la presentación, apertura, y evaluación de las ofertas, y sobre la adjudicación del Contrato.

(Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación).

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada licitación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios para determinar cuál es la oferta evaluada como la más baja, así como las calificaciones que debe tener el Oferente para ejecutar el Contrato.

Sección IV: Formularios de la Oferta

Esta Sección contiene los formularios de **Presentación de Oferta**, **Lista de Precios**, y **Garantía de Mantenimiento de Oferta**, que deberán ser presentados con la oferta. El formulario de **Autorización del Fabricante** deberá ser completado por el fabricante. Los formularios de **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** y **Garantía de Anticipo**, cuando estas garantías sean requeridas, deberán ser completados únicamente por el Oferente adjudicatario y con posterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato.

(LA SECCION IV SE ENCUENTRA EN ARCHIVO A PARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA).



PARTE 2 – SUMINISTROS REQUERIDOS

Sección V. Programa de Suministros

Esta Sección contiene la Lista de Bienes y Servicios Conexos, el Plan de Entrega y Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y los Planos, que describen los bienes y servicios conexos a ser adquiridos.

PARTE 3 – CONTRATACION

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Esta Sección contiene las cláusulas generales que deberán utilizarse en todos los contratos.

(Las disposiciones de la Sección VII deben utilizarse sin ninguna modificación).

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta Sección contiene las cláusulas que son propias de cada contrato y que modifican y/o complementan la Sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

Sección VIII: Modelo de Contrato

Esta Sección contiene el Modelo de **Contrato** que, antes de firmarse, deberá incorporar todas las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada para adjudicación. Solo podrán incluirse correcciones o adenda que estén permitidas por las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

Sección IX: 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.



PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

A. Generalidades

1. Alcance de la Licitación
2. Fuente de Recursos
3. Prácticas Corruptivas
4. Oferentes Elegibles
5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles

B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación
7. Aclaración sobre los Documentos de Licitación
8. Modificación de los Documentos de Licitación

C. Preparación de las Ofertas

9. Costos de la Oferta
10. Idioma de la Oferta
11. Documentos que Componen la Oferta
12. Formularios de Presentación de Oferta y Lista de Precios
13. Ofertas Alternativas
14. Precios de la Oferta y Descuentos
15. Monedas de la Oferta y Monedas de Pago
16. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con los Documentos de Licitación
17. Período de Validez de Ofertas
18. Garantía de Mantenimiento de Oferta
19. Formato y Firma de la Oferta



D. Presentación y Apertura de Ofertas

20. Presentación e Identificación de Ofertas
21. Plazo para Presentación de Ofertas
22. Ofertas Tardías
23. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas
24. Apertura de Ofertas

E. Evaluación y Comparación de Ofertas

25. Confidencialidad
26. Aclaración de Ofertas
27. Cumplimiento de Ofertas
28. Disconformidades, Errores y Omisiones
29. Examen Preliminar de Ofertas
30. Examen de los Términos y Condiciones, y Evaluación Técnica
31. Conversión a una Sola Moneda
32. Margen de Preferencia
33. Evaluación de Ofertas
34. Comparación de Ofertas
35. Poscalificación del Oferente
36. Derecho de la Convocante de declarar desierta o cancelar la licitación

F. Adjudicación del Contrato

37. Criterios de Adjudicación
38. Derecho de la Convocante de Variar las Cantidades al Momento de Adjudicación
39. Notificación de la Adjudicación
40. Firma del Contrato
41. Garantía de Cumplimiento de Contrato
42. Protestas y Reclamaciones

Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta



Anexo B. Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Sección I	A. Generalidades
1. Alcance de la Licitación	<p>1.1. La Convocante emite estos Documentos de Licitación para el suministro de los Bienes / Servicios especificados en la Sección V, Programa de Suministros.</p> <p>1.2. En la Sección II, Datos de la Licitación (DDL), están indicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El nombre de la Convocante. b) La Descripción y el número del llamado a Licitación Pública Internacional. c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). d) El Sistema de Adjudicación de la presente licitación. <p>1.3. Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, fax,) con prueba de recibido; b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y c) “día” significa día calendario.
2. Fuente de Recursos	<p>2.1. Los fondos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en el Programa de Conversión de Deuda por Educación Paraguay España, especificados en los Datos de la Licitación (DDL).</p>
3. Prácticas Corruptivas	<p>3.1. La Convocante exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. b). Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado. c). “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante y de otros participantes.

	<p>d). “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.</p> <p>3.2. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante:</p> <p>a). Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o</p> <p>b). Remitirá los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.</p> <p>3.3. El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.</p> <p>3.4. El Proveedor deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.</p>
<p>4.Oferentes Elegibles</p>	<p>4.1. Podrán participar en esta Licitación, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay y en el Reino de España, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 (utilizado en forma supletoria).</p> <p>4.2. Los Oferentes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consortio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Anexo A de las IAO y en la Sección III.</p> <p>4.3. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios conexos.</p> <p>4.4. Serán descalificados los Oferentes que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, el BID, el BM y la OEI, hubiesen declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de adquisición hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAO.</p>

<p>5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles</p>	<p>5.1. Para propósitos de esta Cláusula, el término “bienes” incluye productos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.</p> <p>5.2. Si así se indica en los DDL, el Oferente deberá demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes indicados en la oferta para suministrarlos en el Paraguay.</p>
<p>B. Contenido de los Documentos de Licitación</p>	
<p>6. Secciones de los Documentos de Licitación</p>	<p>6.1. Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, 3 y Anexos, con sus respectivas Secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO.</p> <p>PARTE 1 Procedimientos de Licitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y de Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta <p>PARTE 2 Suministros Requeridos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección V. Programa de Suministros <p>PARTE 3 Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VII Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección VIII Modelo de Contrato <p>ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta • Anexo B. Documentos legales requeridos para la firma del Contrato. <p>6.2. El Llamado a Licitación que emite la Convocante no forma parte de los Documentos de Licitación.</p> <p>6.3. La Convocante no se hace responsable de que los Documentos de Licitación y sus adendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.</p> <p>6.4. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en los Documentos de Licitación. La falta de presentación de toda la información o documentación de carácter sustancial requerida en los Documentos de Licitación, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.</p>

<p>7.Aclaración sobre los Documentos de Licitación</p>	<p>7.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito la Convocante a la dirección indicada en los DDL. La Convocante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban a más tardar 5 (cinco) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Oferentes que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación.</p> <p>7.2. Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Convocante podrá prever en los datos de la licitación la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de ofertas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en los Datos de la Licitación (DDL). Las modificaciones de los documentos de la licitación que resulten necesarias a raíz de la reunión de la Junta de Aclaraciones, se registrarán por lo dispuesto en la siguiente cláusula. Se levantará acta de la Junta de Aclaraciones donde se dejarán registradas las preguntas y aclaraciones. La inasistencia a la Junta de aclaraciones no será motivo de descalificación para los Oferentes.</p> <p>7.3. Como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 siguiente de las IAO.</p>
<p>8.Modificación de los Documentos de Licitación</p>	<p>8.1.La Convocante podrá enmendar los Documentos de Licitación a través de la emisión de adenda, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de la licitación, la notificación se hará a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante la Organización de Estados Iberoamericanos o utilicen el sitio web del programa www.fondoparaguayespana.org.py para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.</p> <p>8.2. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Las adendas que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación y además deberán ser notificadas, por escrito, a todos los Oferentes que hayan adquirido los Documentos de Licitación directamente de la Convocante. Los posibles Oferentes deberán acusar recibo de las adendas.</p> <p>8.3. Cuándo se hubiesen emitido adenda a los Documentos de Licitación y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas adendas, la Convocante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas, de conformidad con la Sub-Cláusula 21.2 de las IAO.</p>

C. Preparación de las Ofertas	
9. Costos de la Oferta	9.1. El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la licitación o su resultado.
10. Idioma de la Oferta	10.1. La oferta que prepare el Oferente, folletos, catálogos e impresos descriptivos de los bienes ofertados, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.
11. Documentos que Componen la Oferta	<p>11.1. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Presentación de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; b). Garantía de Mantenimiento de Oferta, de conformidad con la Cláusula 18 de las IAO; c). Ofertas alternativas, cuando éstas estén permitidas, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAO; d). Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 29 de las IAO y con el Anexo A de las IAO; e). Documentos legales indicados en el Anexo A, que acrediten que el Oferente no se encuentre incurso en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03; f). Evidencia documentada de que los bienes y servicios conexos cumplen con los Documentos de Licitación, según se indica en la Sección V. Programa de Suministros, de conformidad con la Cláusula 16 y 27 de las IAO; g). Autorización del fabricante, de conformidad con la cláusula 5.2.de las IAO; h). Documentos indicados en la Sección III que acrediten que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada; i). Otros documentos especificados en el Anexo A de las IAO, en la Sección III y en los Datos de la Licitación (DDL).
12. Formularios de Presentación de Oferta y Lista de Precios	<p>12.1. El Oferente deberá presentar el formulario de Presentación de Oferta que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones en su formato y no se aceptarán sustitutos. Deberán completarse todos los espacios en blanco con la información solicitada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). el número asignado a cada una de las adendas recibidas, del Documento de Licitación; b). breve descripción de los bienes y servicios conexos ofrecidos; c). el precio total de la oferta;

	<p>d). cualquier descuento ofrecido y su metodología de aplicación;</p> <p>e). el período de validez de la oferta;</p> <p>f). compromiso de presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Ley N° 2051/03 y la cláusula 41 de la IAO;</p> <p>g). declaración de que el Oferente, incluyendo todos sus integrantes, como tal, no está participando en más de una oferta en esta licitación, con excepción de las ofertas alternativas, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAO;</p> <p>h). declaración de comisiones y gratificaciones; y</p> <p>i). firma autorizada.</p> <p>12.2. El Oferente deberá presentar el formulario de Lista de Precios para bienes y servicios conexos que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Oferta. La Lista de Precios deberá indicar, según corresponda, lo siguiente:</p> <p>a). el número de ítem;</p> <p>b). una breve descripción de los bienes o servicios conexos a ser suministrados;</p> <p>c). el país de origen y, si aplica, el porcentaje de contenido nacional; la cantidad;</p> <p>d). los precios unitarios;</p> <p>e). los derechos de aduana y todo impuesto pagado o pagadero, en la República del Paraguay;</p> <p>f). el precio total por ítem;</p> <p>g). los subtotales y totales según la Lista de Precios; y</p> <p>h). la firma autorizada.</p>
<p>13. Ofertas Alternativas</p>	<p>13.1. A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.</p>
<p>14. Precios de la Oferta y Descuentos</p>	<p>14.1. Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en la Presentación de Oferta y en la Lista de Precios, deberán ajustarse a los requerimientos que se especifican a continuación.</p> <p>14.2. Todos los ítems del Programa de Suministros deberán indicarse en la Lista de Precios, por separado y con su precio correspondiente. Si una Lista de Precios incluye ítems sin precio, se entenderá que el precio faltante está incluido en el precio de otros ítems. Se considerará que los ítems no incluidos en la Lista de Precios tampoco lo están en la oferta. En este caso, y siempre que la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, se aplicará el ajuste correspondiente, siguiendo para ello lo indicado en lo indicado en la Sub-Cláusula 28.3 de las IAO.</p> <p>14.3. El precio que se debe cotizar en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 12.1(c), será el precio total de la oferta con exclusión de cualquier descuento que se hubiese propuesto.</p> <p>14.4. Los descuentos que cotice el Oferente no deberán contener condiciones. El Oferente deberá establecer la metodología para la aplicación de los descuentos cotizados, en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 12.1 (d) de las IAO.</p>

	<p>14.5. Los términos EXW, CIF, CIP y otros similares, se regirán por las normas indicadas en la edición de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, que esté vigente a la fecha del Llamado a Licitación, o según se especifique en los DDL.</p> <p>14.6. Los precios propuestos en la Lista de Precios para bienes y servicios conexos, serán desagregados, cuando corresponda, según se indica a continuación:</p> <p>14.6.1. para bienes:</p> <ul style="list-style-type: none">• El precio de cada uno de los ítems que constituyen los bienes, cotizado de acuerdo con CIP u otro término de Incoterms, según lo especificado en los DDL;• Todos los derechos de aduana, impuestos y otros tributos y gravámenes, pagados o pagaderos, y aplicables en el Paraguay, a los bienes, o a sus componentes y a la materia prima utilizada en su fabricación o ensamblaje, si el Oferente resultase adjudicatario; y• El precio total del ítem; <p>14.6.2. para servicios conexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• El precio de cada uno de los ítems que constituyen los servicios conexos;• Todos los derechos de aduana, impuestos y otros tributos y gravámenes, pagados o pagaderos, y aplicables en el Paraguay, a los servicios conexos, si el Oferente resultase adjudicatario; y• El precio total del ítem. <p>14.7. Los precios cotizados en moneda extranjera por los Oferentes no domiciliados en Paraguay permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole, salvo indicación contraria en los DDL. Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 27 de las IAO, las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerarán que no se ajustan a los Documentos de Licitación y, por lo tanto, serán rechazadas. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados están sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, sino que se considerará que el ajuste de precios es igual a cero.</p> <p>14.8. Los precios cotizados en moneda nacional por los Oferentes domiciliados en Paraguay estarán sujetos a ajustes, de acuerdo a las fórmulas que se establezcan en las Condiciones Especiales del Contrato. Si los DDL establecieran que los precios cotizados permanecerán fijos durante la ejecución del contrato, las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerarán que no se ajustan a los Documentos de Licitación y, por lo tanto, serán rechazadas. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados están sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, sino que se considerará que el ajuste de precios es igual a cero.</p>
--	---

	<p>14.9. Si así se indica en la Sub-Cláusula 1.1 de las IAO, los Oferentes podrán presentar ofertas para contratos individuales (lotes) o para cualquier combinación de contratos (paquetes). Los Oferentes que deseen ofrecer una reducción de precio para el caso de adjudicárseles más de un contrato, deberán especificar en su oferta las reducciones de precio aplicables a cada paquete, o alternatively, a los contratos individuales dentro de un paquete. Las reducciones de precio o descuentos deberán presentarse de conformidad con la Sub-Cláusula 14.4 de las IAO, y serán considerados siempre y cuando las ofertas para todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.</p>
<p>15. Monedas de la Oferta y Monedas de Pago</p>	<p>15.1. Los precios de la oferta serán cotizados en las siguientes monedas: a). Para bienes y servicios conexos que sean proveídos desde el Paraguay (por Oferentes domiciliados en Paraguay) serán cotizados en guaraníes; y b). para bienes y servicios conexos que sean proveídos por Oferentes no domiciliados en Paraguay, los precios serán cotizados en la moneda indicada por la Convocante en los DDL.</p>
<p>16. Documentos que Establecen la Conformidad de los Bienes y Servicios Conexos con los Documentos de Licitación</p>	<p>16.1. La evidencia documentada requerida en la Cláusula 11.f) de las IAO podrá consistir en la presentación de textos impresos, planos o datos, e incluirá una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de los bienes y servicios conexos, que demuestre un cumplimiento sustancial con los requerimientos de la Convocante. De ser procedente, el Oferente incluirá una declaración de las variaciones o excepciones a lo dispuesto por el Programa de Suministros. 16.2. Las normas sobre la calidad de mano de obra, proceso, materiales y equipo, así como las referencias a marcas o números de catálogo que haya incluido la Convocante en el Programa de Suministros, son meramente descriptivas y no restrictivas. El Oferente podrá incluir en su oferta otras normas de calidad, marcas y/o números de catálogo, con la condición de que demuestre, a satisfacción de la Convocante, que los sustitutos son sustancialmente equivalentes o superiores a los que se indican en el Programa de Suministros.</p>
<p>17. Período de Validez de Ofertas</p>	<p>17.1. Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en los DDL, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante por no ajustarse a los DDL. 17.2. En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. La garantía de mantenimiento de oferta, solicitada de acuerdo a la Cláusula 18 de las IAO, ésta deberá prorrogarse también por un período equivalente. Los oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les ejecute su garantía. A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 17.3 de las IAO.</p>

	<p>17.3. En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir de la fecha de expiración inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado por un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.</p>
<p>18. Garantía de Mantenimiento de Oferta</p>	<p>18.1. El Oferente deberá incluir como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta por un monto que no deberá ser inferior al 5% del monto de su oferta.</p> <p>18.2. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos:</p> <p>a). Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o</p> <p>b). Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay;</p> <p>18.3. El formato de la garantía deberá ajustarse a uno los formularios incluidos en la Sección IV, según corresponda. La garantía de mantenimiento de oferta tendrá validez por un plazo de ciento veinte (120) días desde la fecha de presentación de la oferta. Esta disposición será aplicable también en el caso que se prorrogue el período de validez de la oferta.</p> <p>18.4. Toda oferta que no esté acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAO, será rechazada por la Convocante por no ajustarse a los Documentos de Licitación.</p> <p>18.5. Las garantías de mantenimiento de oferta de los Oferentes cuyas ofertas no hayan sido aceptadas, serán devueltas lo antes posible una vez que el adjudicatario haya presentado la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.</p> <p>18.6. La garantía de mantenimiento de oferta del adjudicatario le será devuelta al adjudicatario lo antes posible, una vez que éste firme el Contrato y presente la garantía de cumplimiento de contrato.</p> <p>18.7. La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada por la Convocante:</p> <p>a). si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta, salvo lo dispuesto en la Sub-Cláusula 17.2 de las IAO; o</p> <p>b). si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 28.5 de las IAO; o</p> <p>c). si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:</p> <p>i) firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 40 de las IAO; o</p> <p>ii) suministrar la garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.</p>

	<p>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</p> <p>d). cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.</p>
<p>19. Formato y Firma de la Oferta</p>	<p>19.1. El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de las IAO, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias, y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>19.2. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en un poder suficiente otorgado por el Oferente, según lo indicado en el Anexo A de las IAO. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan texto impreso que no haya sido modificado, deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.</p> <p>19.3. Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.</p>
<p>D. Presentación y Apertura de Ofertas</p>	
<p>20. Presentación e Identificación de Ofertas</p>	<p>20.1. El Oferente presentará el original y cada una de las copias de la oferta en sobres separados y cerrados, incluyendo las ofertas alternativas, cuando estuviesen permitidas, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 13 de las IAO. Cada sobre deberá estar claramente identificado con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda. Los sobres que contienen el original y las copias se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado.</p> <p>20.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Indicar el nombre y dirección del Oferente; b). estar dirigidos a la Convocante, de conformidad con la Sub-Cláusula 24.1 de las IAO; c). indicar la identificación específica de la presente licitación mencionada en los DDL; y d). Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con la Sub-Cláusula 21.1 de las IAO. <p>20.3. Si los sobres no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante, labrará acta en el momento de la recepción de los mismos indicando esta situación y procederá a devolverlos.</p>

<p>21. Plazo para Presentación de Ofertas</p>	<p>21.1. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y a más tardar a la hora y fecha que se especifiquen en la Convocatoria, o en la prórroga señalada en la adenda correspondiente.</p> <p>21.2. La Convocante podrá extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo una adenda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.</p>
<p>22. Ofertas Tardías</p>	<p>22.1. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO. Toda oferta que reciba la Convocante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.</p>
<p>23. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas</p>	<p>23.1. Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización, de conformidad con la Sub-Cláusula 19.2 de las IAO, (con excepción de las notificaciones de retiro de oferta que no requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta. Todas las comunicaciones deberán:</p> <p>a). Ser presentadas de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20 de las IAO (con excepción de las notificaciones de retiro de oferta que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los términos “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”, según corresponda; y</p> <p>b). Ser recibidas por la Convocante antes de la fecha límite indicada para la presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO. Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la Sub-Cláusula 23.1 de las IAO, deberán ser devueltas a los Oferentes sin abrir.</p> <p>23.2. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentación de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Presentación de Ofertas.</p>
	<p>24.1. En la dirección, día y hora señalados en la convocatoria - o en la prórroga en su caso - se procederá a la apertura de las ofertas en un acto público y formal y en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir.</p> <p>24.2. Al momento de la apertura de las ofertas, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre del Oferente y el precio de la oferta, y cualquier otro detalle que la Convocante estime apropiado anunciar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Oferentes, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas.</p>

<p>24. Apertura de Ofertas</p>	<p>Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes.</p> <p>24.3. Durante el acto de apertura, solo podrán rechazarse las ofertas, solicitudes de retiro o modificaciones de oferta presentadas después de la hora y fecha límite de presentación de ofertas, las cuales serán devueltas al Oferente sin abrir.</p> <p>24.4. La Convocante preparará un acta de la apertura de ofertas que deberá incluir, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo dicha etapa; - Nombre del funcionario público encargado de presidir el acto y de los otros funcionarios públicos responsables que se encuentren presentes; - Nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron abiertas en el acto. -Nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron desechadas por presentación tardía. - Los precios totales de las ofertas. - Los descuentos y ofertas alternativas si se hubiesen permitido en el Pliego de Bases y Condiciones. - La existencia o falta de una garantía de mantenimiento de oferta. - Constancia de la presentación de formulario de oferta debidamente firmado. - Constancia de las omisiones detectadas en la verificación cuantitativa. - Toda la información dada a conocer a los o por los asistentes al acto <p>Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes que firmen el acta. Los Oferentes podrán firmar, si lo desean, las ofertas de los otros Oferentes.</p> <p>La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.</p> <p>24.5. Los oferentes tendrán la oportunidad de revisar las ofertas de los demás participantes. Esto podrá ocurrir luego de la apertura de ofertas antes del inicio del proceso confidencial de evaluación.</p>
<p>E. Evaluación y Comparación de Ofertas</p>	
<p>25. Confidencialidad</p>	<p>25.1. No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta licitación, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes, conforme a la Cláusula 39 de las IAO.</p> <p>25.2. Cualquier intento por parte de un Oferente de influir a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p>

	<p>25.3. No obstante lo dispuesto en la Sub-Cláusula 25.2 de las IAO si, desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente deseara comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con esta licitación, deberá hacerlo por escrito.</p>
<p>26. Aclaración de Ofertas</p>	<p>26.1. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación de ofertas, la Convocante podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la Convocante. Las solicitudes de aclaraciones de la Convocante y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la Convocante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 28 de las IAO.</p>
<p>27. Cumplimiento de Ofertas</p>	<p>27.1. La determinación por parte de la Convocante de si una oferta se ajusta a los Documentos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.</p> <p>27.2. Una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes y servicios conexos especificados en los Documentos de Licitación; o b) Limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos de Licitación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos de Licitación. <p>27.3. Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación será rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los DDL mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos de Licitación, sí lo haga como resultado de dicha corrección.</p>
	<p>28.1. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, la Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.</p> <p>28.2. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la Convocante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable.</p>

<p>28. Disconformidades, Errores y Omisiones</p>	<p>Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.</p> <p>28.3. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, la Convocante rectificará las disconformidades u omisiones insignificantes de la oferta. A estos efectos y solo para propósitos comparativos, se reajustará el precio de la oferta a fin de reflejar el precio del ítem o componente faltante o disconforme. El ajuste se hará utilizando el método establecido en los DDL.</p> <p>28.4. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <p>a). Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;</p> <p>b). Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y</p> <p>c). Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.</p> <p>28.5. Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no aceptase la corrección de errores, su oferta será rechazada y su garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada.</p>
<p>29. Examen Preliminar de Ofertas</p>	<p>29.1. La Convocante examinará las ofertas para confirmar que todos los documentos solicitados según la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados, y para determinar si cada documento suministrado está completo.</p> <p>29.2. Serán eliminadas aquellas ofertas que no cumplan con el suministro de la siguiente documentación:</p> <p>a) Presentación de Oferta, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> i). una breve descripción de los bienes y servicios conexos ofrecidos; ii). el precio de la oferta; y iii). el período de validez de la oferta, conforme a la cláusula 17 de las IAO; <p>b). Lista de Precios;</p> <p>c). Poder suficiente para comprometer al Oferente, conforme al Anexo A de las IAO; y</p> <p>d). Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme a la cláusula 18 de las IAO.</p> <p>29.3. Con respecto a las disconformidades u omisiones meramente formales y no sustanciales detectadas en el examen preliminar, se seguirá el criterio establecido en la cláusula 28.1 de las IAO, de conformidad con el artículo 26 de la Ley N° 2051/03 y 59 del Decreto N° 21909/03.</p>

<p>30. Examen de los Términos y Condiciones, y Evaluación Técnica</p>	<p>30.1. La Convocante examinará las ofertas, para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las CGC y las CEC han sido aceptados por el Oferente sin desviaciones o reservas significativas.</p> <p>30.2. La Convocante deberá evaluar los aspectos técnicos de la oferta, presentados de acuerdo a la Cláusula 16 de las IAO, para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados en la Sección V, Programa de Suministros de los DDL, sin ninguna desviación o reserva significativa.</p> <p>30.3. Si, una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, la Convocante determina que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 27 de las IAO, la oferta será rechazada.</p>
<p>31. Conversión a una Sola Moneda</p>	<p>31.1. Para efectos de la evaluación y comparación de ofertas, si los DDL permitieran la cotización en diferentes monedas, la Convocante convertirá los precios cotizados expresados en diversas monedas, a una sola moneda, utilizando para ello la tasa de cambio tipo vendedor establecida por el Banco Central del Paraguay en la fecha indicada en los DDL.</p>
<p>32. Margen de Preferencia</p>	<p>32.1. Para el Margen de Preferencia Nacional se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 10 de Decreto 9649/12 que establece: <i>"En las Licitaciones de carácter internacional, se aplicará lo establecido en el Art. 18 de la Ley 2051/03, conforme a los términos del Artículo 62 del Decreto 21909/2003, modificado por el Decreto 5174/2005, así como por los Artículos 3 y 4 del Decreto 6225/11"</i>. NO APLICA.</p>
	<p>33.1. La Convocante evaluará aquellas ofertas que haya determinado que, hasta esta etapa, cumplen sustancialmente con los Documentos de Licitación.</p> <p>33.2. Al evaluar las ofertas, la Convocante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.</p> <p>33.3. En la evaluación de una oferta, la Convocante tomará en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El precio de la oferta; - Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la Sub-Cláusula 28.4 de las IAO; - Ajustes de precios debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Sub-Cláusula 14.4 de las IAO; - Ajustes debido a desconformidades y omisiones, de conformidad con la Sub-Cláusula 28.3 de las IAO; - Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; - Ajustes por aplicación de un margen de preferencia, de conformidad con la Cláusula 32 de las IAO.

<p>33. Evaluación de Ofertas</p>	<p>33.4. En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, la Convocante excluirá y no tomará en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de bienes y servicios conexos originarios del Paraguay, todos los impuestos y otros tributos y gravámenes, pagados o pagaderos, aplicables en el Paraguay, sobre los bienes y servicios conexos, o sus componentes y materia prima utilizada en su fabricación o ensamblaje, si el Contrato es adjudicado al Oferente; - En el caso de bienes y servicios conexos que no sean originarios del Paraguay, todos los derechos de aduana, impuestos y otros tributos y gravámenes, pagados o pagaderos, aplicables en el Paraguay, sobre los bienes y servicios conexos, si el Contrato es adjudicado al Oferente; y - Ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato, si estuviese previsto en la oferta. <p>33.5. Al evaluar una oferta, la Convocante podrá requerir tomar en cuenta otros factores, además del precio cotizado conforme a la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores podrán estar relacionados con las características, rendimiento y términos y condiciones de compra de los bienes y servicios conexos. Los factores seleccionados, si los hubiere, serán expresados en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, salvo indicación contraria en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores a utilizarse, así como la metodología para su aplicación deberán incluirse en dicha Sección III.</p> <p>33.6. Cuando estos Documentos de Licitación permitan a los Oferentes cotizar precios separados para distintos lotes, y que se adjudiquen lotes múltiples a un solo Oferente, los DDL deberán indicar la metodología de evaluación para determinar las combinaciones de lotes evaluadas como las más bajas, incluyendo cualquier descuento ofrecido en el Formulario de Presentación de Oferta.</p>
<p>34. Comparación de Ofertas</p>	<p>34.1. La Convocante deberá comparar todas las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación, para determinar cuál es la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con las Cláusulas 14 y 33 de las IAO.</p>
<p>35. Poscalificación del Oferente</p>	<p>35.1. La Convocante deberá determinar, a su satisfacción, si el Oferente seleccionado por haber presentado la oferta evaluada como la más baja y que se ajusta sustancialmente con los Documentos de Licitación, está calificado para ejecutar el Contrato en forma satisfactoria.</p> <p>35.2. Esta determinación se basará en el examen de la evidencia documentada presentada por el Oferente sobre sus calificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Sección III. Criterios de Calificación y Evaluación, así como de cualquier aclaración que hubiese hecho el Oferente, de conformidad con la Cláusula 26 de las IAO. No podrán utilizarse otros factores no incluidos en la Sección III, para evaluar las calificaciones del Oferente.</p> <p>35.3. Una determinación afirmativa será un requisito para la adjudicación del Contrato.</p>

	<p>Una determinación negativa tendrá como resultado la descalificación de la oferta, en cuyo caso la Convocante seguirá el mismo procedimiento con la oferta evaluada como la siguiente más baja, para determinar si dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en forma satisfactoria.</p> <p>35.4. La Convocante deberá preparar un informe de evaluación y comparación de las ofertas, que incluya una recomendación para la adjudicación del Contrato. Dicha recomendación no creará derechos en favor de ningún Oferente.</p>
36. Derecho de la Convocante de declarar desierta o cancelar la licitación	<p>36.1. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de licitación y 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.</p>
F. Adjudicación del Contrato	
37. Criterios de Adjudicación	<p>37.1. La Convocante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y que cumple sustancialmente con los Documentos de Licitación habiendo, además, determinado que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.</p>
38. Derecho de la Convocante a variar las cantidades en el momento de Adjudicación	<p>38.1. Al momento de adjudicar el Contrato, la Convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de los Bienes especificados originalmente en la Sección V, Programa de Suministros, únicamente por razones de disponibilidad presupuestaria. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.</p>
39. Notificación de la Adjudicación	<p>39.1. La adjudicación será notificada en un acto público, o por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. A tales efectos, la Convocante remitirá a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas el acto administrativo de adjudicación, con el informe de evaluación pertinente. La remisión de estos documentos a la DNCP deberá efectuarse inmediatamente después de la fecha de adjudicación.</p> <p>39.2. Cuando la adjudicación se dé a conocer en un acto público, la fecha, hora y lugar de realización de dicho acto deberá darse a conocer por escrito a los Oferentes, con por lo menos dos días hábiles de antelación a su realización, debiendo señalarse en los DDL que dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. El acto comenzará con la lectura de la resolución de adjudicación. A continuación, se procederá a levantar un acta en donde conste la participación de los interesados, así como otra información pertinente. Durante el acto público y con posterioridad al mismo hasta 20 días posteriores a su realización, se pondrá a disposición de los Oferentes copia de las actas de las juntas de aclaraciones, del acta de presentación y apertura de ofertas y del informe de evaluación, en el lugar y horario indicado por la Convocante en los DDL.</p>

	<p>Los plazos para la firma del contrato y para la presentación de protestas empezarán a computarse al día siguiente de la realización del acto, siempre que el acto administrativo de adjudicación y el informe de evaluación se encuentren a disposición de los interesados en el día de celebración del acto de notificación.</p> <p>39.3. Cuando la adjudicación se dé a conocer por nota, ésta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Con dicha nota, la Convocante podrá acompañar una copia del informe de evaluación.</p> <p>Si la Convocante no acompañare con la nota de comunicación de adjudicación una copia del informe de evaluación, los Oferentes podrán solicitar dicha copia a la Convocante previa solicitud por escrito que deberá ser formulada dentro del plazo de dos días de haber recibido la notificación del adjudicatario. La presentación de la solicitud de copia del informe suspenderá el plazo para interponer protestas contra la adjudicación, hasta tanto se haga entrega del informe de evaluación.</p>
<p>40. Firma del Contrato</p>	<p>40.1. Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.</p> <p>40.2. Si el adjudicatario no firmase el contrato por causas imputables al mismo dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Oferente que haya presentado la siguiente oferta evaluada como la más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen de adjudicación, y así sucesivamente, en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia de precio con respecto a la oferta que inicialmente hubiese resultado ganadora, no sea superior al 10% o el Oferente acepte reducir su oferta hasta el porcentaje señalado.</p> <p>40.3. Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Si el Oferente no presentare dichos certificados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos o si realizare declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación y a ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.</p> <p>40.4. Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los documentos especificados en el ANEXO B – DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.</p>

41. Garantía de Cumplimiento de Contrato	<p>41.1. El Proveedor deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato por un porcentaje indicado en las CEC por la Convocante, dentro de los porcentajes establecidos en el artículo 39 inciso c) de la Ley N° 2051/03. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante una garantía de cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. Las garantías deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente establecido en la Sección VIII de los Documentos de Licitación.</p> <p>41.2. La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser presentada por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a partir de la fecha de adjudicación del Contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso, el plazo de entrega estará indicado en las CEC.</p> <p>41.3. La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.</p> <p>41.4. La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato.</p>
42. Protestas y Reclamaciones	<p>Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.</p>

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Cláusula en las IAO	A. Generalidades
IAO 1.2 a	La Convocante es el: Ministerio de Educación y Ciencias (MEC). -
IAO 1.2 b	<p>La descripción y número del llamado a Licitación son: Licitación Pública Internacional Restringida N° 01/2020 - "Adquisición de Mobiliarios y Equipos tecnológicos para 25 instituciones educativas y 20 supervisiones indígenas".</p> <p>Este llamado se realiza en el marco de los establecido en la Ley N° 3546/2008, numeral 3.1 del Programa de Conversión de Deuda Paraguay-España: Los proyectos que vayan a ser financiados y ejecutados con los fondos provenientes de este programa de conversión de deuda, implica sólo la participación de empresas, instituciones u organizaciones de desarrollo españolas y/o paraguayas.</p>
IAO 1.2 c	El identificador (id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: 385.855.-
IAO 1.2 d	El sistema de adjudicación de la presente licitación es: POR EL TOTAL.
IAO 2.1	<p>El financiamiento de la presente Licitación es con recursos del Programa de Conversión de Deuda por Educación Paraguay España.</p> <p>Los rubros para esta Licitación se hallan previstos en la partida 540 "Adquisiciones de Equipos de Oficina y Computación" y 530 "Adquisiciones de maquinarias, equipos y herramientas en general" con fuente de financiamiento 30, del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2021 que estará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.</p>
IAO 5.2	El Oferente deberá incluir junto con su oferta documentación emitida por el fabricante de los bienes, donde conste que ha sido autorizado para suministrar los bienes indicados en la oferta en la República del Paraguay.
B. Contenido de los Documentos de la Licitación	
IAO 7.1	<p>Para las aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de correo electrónico de la Convocante es: canje@oei.org.py</p> <p>Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos Humaitá 525 entre 14 de mayo y 15 de agosto.</p> <p>La fecha y hora límite para presentar consultas es: 26 de enero de 2021, 11:30 hs.-</p>
IAO 7.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: NO.-
IAO 8.2	Las adendas que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación y serán publicadas en la página web de la OEI, en el sitio web del Programa www.fondoparaguayespana.org.py y el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py
IAO 8.3	La prórroga del plazo de presentación de ofertas no llevará implícita la prórroga del plazo de consultas.

C. Preparación de las Ofertas	
IAO 11.1	<p>La oferta deberá incluir los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Formulario de Oferta y Lista de Precios debidamente completado y firmado. b). Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida. c). Ofertas alternativas, cuando éstas estén permitidas, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAO – NO APLICA d). Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 29 de las IAO y con el Anexo A de las IAO; e). Documentos legales indicados en el Anexo A, que acrediten que el Oferente no se encuentre incurso en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03; f). Evidencia documentada de que los bienes y servicios conexos cumplen con los Documentos de Licitación, según se indica en la Sección V. Programa de Suministros, de conformidad con la Cláusula 16 y 27 de las IAO; g). Autorización del fabricante, de conformidad con la cláusula 5.2.de las IAO; h). Documentos indicados en la Sección III que acrediten que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada; <ul style="list-style-type: none"> 1. Como mínimo (3) tres referencias directas de haber proveído bienes similares a lo requerido. Para estos efectos se deberá detallar el nombre y mail de contacto de la persona de cada institución que pueda acreditar el vínculo existente (se deberá presentar copias de contrato). 2. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. 3. Declaración jurada que el oferente no posee conflictos con la Convocante que pudiera afectar la provisión de los bienes o que pudiera percibirse ese efecto. i). Otros documentos especificados en el Anexo A de las IAO, en la Sección III y en los Datos de la Licitación (DDL). j). Folletos, catálogos e impresos descriptivos de los bienes ofertados.
IAO 13.1	Las ofertas alternativas NO ESTÁN permitidas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: NO APLICA

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

IAO 14.6	De acuerdo a la LEY N° 3546, numeral 3.4 del Programa de Conversión de Deuda Paraguay-España: Los proyectos que vayan a ser financiados y ejecutados con los fondos provenientes de este programa de conversión de deuda estarán exonerados del Impuesto al Valor Agregado, no siendo aplicable la exoneración a la subcontratación o adquisiciones por parte de empresas contratistas. Asimismo, los bienes y servicios de origen importado al amparo de este programa estarán exentos del pago de derechos y/o gravámenes arancelarios e Impuesto al Valor Agregado.
IAO 14.7	Los precios cotizados por los Oferentes no domiciliados en Paraguay serán: en GUARANÍES Y PERMANECERÁN FIJOS
IAO 14.8	Los precios cotizados en moneda nacional por los Oferentes domiciliados en Paraguay serán: PRECIOS FIJOS.
IAO 15.1.b)	En el caso de bienes y servicios conexos que sean proveídos por Oferentes no domiciliados en Paraguay, el Oferente deberá expresar su oferta en la moneda: GUARANIES.
IAO 17.1	El período de validez de la oferta será de 90 (noventa) días , contados a partir de la fecha de apertura de sobres.
IAO 18.1	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del 5% (cinco por ciento) del monto total de la Oferta.
IAO 18.2	La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá adoptar cualquiera de las formas previstas en el Artículo 51 del Decreto 21.909/03.
IAO 18.3	El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: de 120 (ciento veinte) días.
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 20.1	Además del original, el oferente deberá presentar 2 (dos) copias de su oferta.
IAO 21.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Organización de Estados Iberoamericanos - “Entidad de Apoyo Externo al Programa de Conversión de Deuda por Educación Paraguay-España” Calle y No.: Humaitá 525 entre 14 de mayo y 15 de agosto Ciudad: Asunción País: Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: 03 de febrero de 2021 Hora:11:00 hs.-
IAO 24.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) Calle y No.: Humaitá 525 entre 14 de mayo y 15 de agosto Ciudad: Asunción, Paraguay. - Fecha: 03 de febrero de 2021 Hora: 11:30
IAO 24.5	NO APLICA.
E. Evaluación y Comparación de Ofertas	
IAO 28.3	NO APLICA

IAO 31	La moneda que será utilizada en la etapa de evaluación y comparación de ofertas para convertir los precios expresados en varias monedas a una sola moneda es: NO APLICA.
IAO 32.1	Margen de preferencia: NO APLICA.
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 39.1	La adjudicación se dará a conocer vía correo electrónico desde la dirección canje@oei.org.py a los todos los oferentes participantes del concurso, en las direcciones de correo electrónicos, declaradas en las ofertas de los mismos. Asimismo se publicará en la página web del programa de conversión de Deuda por Educación Paraguay – España: www.fondoparaguayespana.org.py ; portal de la OEI: www.oei.org.py y el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py

Sección III. Criterios de Evaluación y 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

- 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

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 35 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) Calificación Legal

Deberá presentar los documentos solicitados en el ANEXO A – Documentos legales requeridos para la presentación de la Oferta.

b) Capacidad financiera

Los oferentes deberán presentar Copia del Balance General y Estado de Resultados correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017, acompañando la constancia de presentación ante la autoridad correspondiente.

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente se considerarán los siguientes índices:

1. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente.
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2015, 2016 y 2017.
2. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total.
No deberá ser mayor a 0,80, en promedio, en los años 2015, 2016 y 2017.
3. **Rentabilidad:** (utilidad neta / ventas netas) x 100.
El promedio en los años 2015, 2016 y 2017, no deberá ser negativo.

Para consorcios: todos los integrantes deberán cumplir los índices financieros solicitados.

c) Experiencia y Capacidad Técnica

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

c.1. Experiencia:

El oferente, a través de copia de contratos y/o facturas, deberá demostrar experiencia en la provisión de mobiliarios y equipos tecnológicos a Instituciones Públicas y/o Privadas dentro de los últimos 4 (cuatro) años (2015, 2016, 2017 y 2018), respaldados por los documentos de recepción final satisfactoria del comprador por montos iguales o superiores al 50% de la sumatoria del monto total ofertado.

Autorización del Fabricante o del distribuidor Autorizado de los **bienes** ofertados.

c.2 Capacidad Técnica:

El Oferente adjudicado no deberá tener nota o acta negativa de quejas o reclamos de clientes a quienes haya prestado servicios iguales a lo que se solicita. Al respecto la convocante tendrá como criterio de evaluación la presentación de una constancia de buen servicio o acta de Recepción definitiva en contratos anteriores por parte del oferente en los últimos 4 (cuatro) años (2015, 2016, 2017 y 2018), una constancia por cada año citado.

Deberá presentar las especificaciones técnicas suscritas en las hojas conforme a lo establecido en el pliego de bases y condiciones, Sección V – Programa de Suministros. Item 1 e Item 2, en señal de conformidad con los mismos. -

Declaración Jurada de poseer capacidad de proveer los bienes solicitados para el presente llamado en tiempo y forma conforme a lo establecido en la Sección V – Programa de Suministros.

Observación: Para los consorcios, se deberá indicar en la oferta cuál es la empresa líder

del consorcio, quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de experiencia y capacidad, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

(d) Criterio para desempate de ofertas

En caso que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, 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.

- ✓ La Convocante analizará la capacidad financiera de las ofertas en el siguiente orden:
El mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente) del último año.
- ✓ La Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas en el siguiente orden:
La sumatoria de los importes de los contratos ejecutados satisfactoriamente, facturaciones, y órdenes de servicios con Instituciones Públicas y/o Privadas.

Criterios de desempate de Ofertas en caso de Consorcio:

Para los casos en que se presenten Consorcios, la convocante aplicará los siguientes criterios de desempate:

La Convocante analizará la capacidad financiera de los consorcios en el siguiente orden:

Se sumarán los promedios y los coeficientes, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados para obtener el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente) del último año.

La Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas en el siguiente orden:

Se otorgará la mejor ponderación al consorcio cuya sumatoria de los importes de los contratos, facturaciones, y órdenes de servicios ejecutados satisfactoriamente con Instituciones Públicas y/o Privadas, logre el mayor monto, a través de las mismas se analizará la capacidad técnica de la empresa líder y sus miembros.

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 (SIPE), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, **no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.**

Sección IV. Formularios de la Oferta

LA SECCION IV SE ENCUENTRA EN ARCHIVO A PARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

PARTE 2 – Suministros Requeridos

Sección V. Programa de Suministros

Adquisición de Mobiliarios y Equipos Tecnológicos para 25 instituciones educativas y 20 supervisiones indígenas, dentro del PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APRENDIZAJE PARA UNA EDUCACION INDIGENA CON CALIDAD Y EQUIDAD

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

1. OBJETIVOS

Objetivo general:

Contribuir a mejorar las condiciones de aprendizaje, la equidad y la calidad de la educación indígena.

Objetivos específicos:

- ✓ Mejorar la infraestructura, las condiciones de salubridad, y el equipamiento de 25 instituciones educativas indígenas de Educación Inicial y Escolar Básica.
- ✓ Mejorar las condiciones de gestión de apoyo pedagógico y administrativo en las Supervisiones Educativas Indígenas.

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Componente 1. Mejorar la infraestructura y el equipamiento de 25 instituciones educativas indígenas de Educación Inicial y Escolar Básica.

- ✓ Consiste en el mejoramiento de la infraestructura física de 25 escuelas Indígenas de educación inicial y escolar básica, en términos de: aulas, servicios sanitarios diferenciados por sexo, pozos y aljibes y en la dotación de equipamiento y mobiliarios.
- ✓ Las actividades elegibles para financiamiento con recursos del Proyecto incluyen: i) construcción de 50 aulas y 25 servicios sanitarios diferenciados; ii) construcción de pozos y aljibes y iii) adquisición y dotación de mobiliarios a 25 instituciones educativas (esto último objeto de esta licitación)

Componente 2. Equipamiento tecnológico de 20 Supervisiones Educativas Indígenas (objeto de esta licitación).

- ✓ Consiste en el fortalecimiento de 20 Supervisiones Educativas Indígenas de apoyo pedagógico y administrativo con la dotación de mobiliarios y equipos tecnológicos.
- ✓ Las actividades previstas para el desarrollo de este componente comprenden, para cada una de las 20 supervisiones de Educación Indígena: i) adquisición y dotación de mobiliarios, ii) adquisición y dotación de equipamiento tecnológico como computadoras, fotocopiadoras y proyectores multimedia.

Componente 3: Coordinación del proyecto

- ✓ Está orientado a la línea de gestión institucional de la Dirección General de Educación Escolar Indígena para la coordinación, seguimiento y evaluación pedagógica del proyecto, realizando visitas programadas, informando del avance de las intervenciones y certificando las entregas de las obras y bienes.

Lista de Bienes y Servicios Conexos.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	1 - MOBILIARIOS	
1	1.1 - ESTANTE – E.I. – Armario estante con cubetas de plástico.	9
2	1.2 - PERCHERO – E.I. – Perchero con colgador de mochila y porta vaso.	10
3	1.3 - MESITAS – E.I. – Mesa para alumno del pre-escolar (metal/madera).	82
4	1.4 - SILLITAS – E.I. – Silla para alumno del pre-escolar.	82
5	1.5 - SILLAS – E.B – 1° ciclo de la EEB – Silla para alumno.	570
6	1.6 - SILLAS – E.B – 2° ciclo de la EEB – Silla para alumno.	250
7	1.7 - MESAS – E.B – 1° ciclo de la EEB – Mesa pupitre individual para alumno.	570
8	1.8 - MESAS – E.B – 2° ciclo de la EEB - Mesa pupitre individual para alumno.	250
9	1.9 - ESCRITORIO PROFESOR – E.I. Y E.B. – Escritorio para secretaria y profesor.	48
10	1.10 - SILLA PROFESOR – E.I. Y E.B. – Silla Standard.	48
11	1.11 - ARMARIO PROFESOR – E.I. Y E.B. – Armario bajo con 2 puertas enchapadas.	48
12	1.12 - ESCRITORIO PROFESOR – SUPERVISIÓN - Escritorio para secretaria y profesor.	20
13	1.13 - SILLA PROFESOR – SUPERVISIÓN - Silla Standard.	20
14	1.14 - ARMARIO DOS PUERTAS SUPERVISIÓN – Armario alto enchapado con 2 puertas.	20
15	1.15 - ESCRITORIO PARA USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS – SUPERVISIÓN – Mesa para computadora.	20
	2 - EQUIPOS TECNOLÓGICOS	
16	2.1 - COMPUTADORA – TIPO 1 – SUP	20
17	2.2 - FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIÓN - SUP	20
18	2.3 - UPS – ESTABILIZADOR DE CORRIENTE - SUP	20
19	2.4 - PROYECTOR MULTIMEDIA - SUP	20

a) Los oferentes deberán cotizar por el total de los ítems. La no inclusión de cualquiera de los ítems eliminará la oferta.

b) Las adjudicaciones son por **EL TOTAL de la oferta presentada**

Especificaciones Técnicas

1.1 Condiciones Generales

Las Especificaciones Técnicas han sido distinguidas con la leyenda de “MINIMA”, y de “ESPECIFICAR” para el caso en que la especificación refiera a un requerimiento de información que deba entregar el Oferente.

Las Especificaciones Técnicas corresponden a la totalidad de los bienes a ser adquiridos.

Los Oferentes deberán, obligatoriamente, responder por el cumplimiento de cada requerimiento, especificación y/o condición enunciada en los presentes artículos, completando, cuando corresponda, las matrices de Especificaciones Técnicas.

ÍTEM 1 - MOBILIARIOS

Especificaciones Técnicas de mobiliario.

Las Especificaciones Generales a continuación están complementadas con los Planos y Diseños que forman parte integral de estas Especificaciones Técnicas.

OBSERVACIÓN

Identificación de los MOBILIARIOS: todos los mobiliarios, deberán tener una etiqueta que indique:



Indeleble ante aplicación de alcohol.

No removible al pegar y despegar cintas de embalaje.

Claramente visible.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1 Estante - E.I

ARMARIO ESTANTE CON CUBETAS DE PLÁSTICO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Armario Estante con Cubetas de Plástico**", para Instituciones Educativas, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa.

4. CARACTERÍSTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como **Armario Estante con Cubetas de Plástico**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

6. SUPERFICIE, PIEZAS ENCHAPADAS, TAPAS, LATERALES, ESTANTES, DIVISORIAS Y PUERTAS

Enchapadas en madera terciada de **Cedro** de 4 mm. en ambas caras con "**Tripas o Núcleos**" compuestos de listones de 35 mm. cada 100 mm. con bastidores de 50 mm.

La **tapa del fondo** de los armarios será de madera terciada de **Cedro** de 6 mm. encoladas y clavadas cada 10 cm.

7. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados.

8. BASE - ZOCALO

Madera maciza de cedro o eucalipto de 20 mm. de espesor.



9. CUBETA DE PLASTICO

Cubeta de material **PVC Plástico Transparente tipo TUPPER con tapa** en colores primarios (rojo, azul, amarillo, verde)

DIMENSIONES:

Largo: 0,38 cms.

Ancho: 0,21 cms.

Alto : 0,11 cms.

10. HERRAJES

- Bisagra metálica reforzada tipo **PIANO**
- Cerradura cilíndrica tipo **YALE**
- Tiradores metálicos en **U**

11. ACABADO

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.2 PERCHERO - E.I

PERCHERO CON COLGADOR DE MOCHILA Y PORTA VASO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Perchero con colgador de mochila y porta vaso**", para la Educación Inicial, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en las aulas de los Niveles de Educación Inicial.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa.

4. CARACTERÍSTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como "**Perchero con colgador de mochila y porta vaso**", con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

- 4.2. Se establecen las dimensiones para el Niveles de Educación Inicial, considerados como usuarios de estos muebles.

5. MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

Madera maciza de cedro o eucalipto de 1,00 x 0,12 x 0,04 de una sola pieza.

Colgador de mochilas (7 unidades), en madera maciza de cedro o eucalipto, deberán ser fijas a la base, a presión, encolados y clavados con clavo de 2".

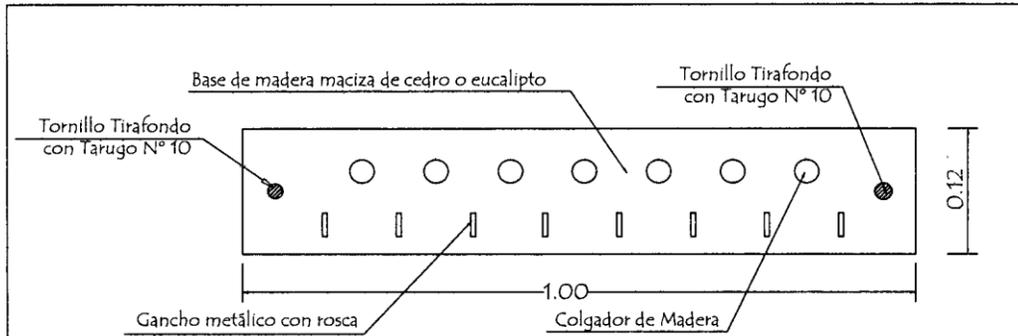
Porta vaso, 8 unidades de ganchos metálicos con rosca.

6. ACABADO Y RECUBRIMIENTO

El acabado será bien pulido y con aristas redondeadas. El recubrimiento con pintura para madera o esmalte sintético, libre de contenido de **plomo o sustancia tóxica**, en color primario (rojo, azul, amarillo y verde claro), de primera calidad, sujeto a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Dichos percheros serán instalados a la pared interna del aula, con tornillos tirafondos y tarugos Nº 10; en 4 unidades de percheros, a una altura máxima no mayor de 1,00 metro del nivel del piso.

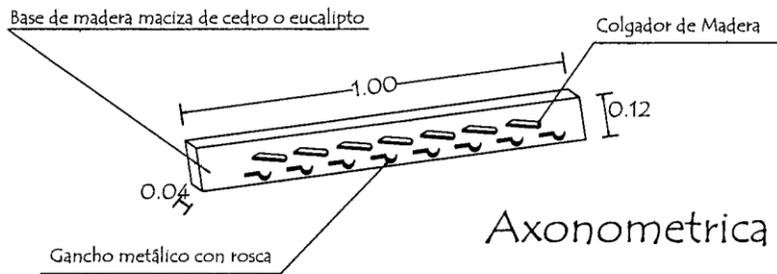




Observación :

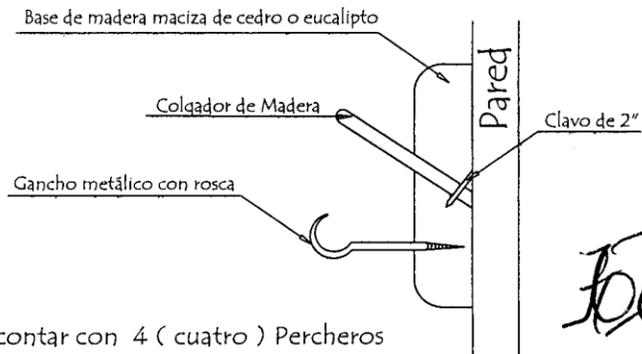
Perchero de madera maciza de cedro o eucalipto, terminado con pintura sintética, colores primarios (rojo, azul, amarillo y verde limón)

Vista Frontal



Axonometrica

Vista Lateral



Observación :

Cada Aula debe contar con 4 (cuatro) Percheros

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Perchero con colgador de mochila y porta vaso
para Aula del Pre-escolar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.3 MESITAS - E.I

MESA PUPITRE INDIVIDUAL PARA ALUMNO DEL PRE - ESCOLAR

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Mesa Pupitre Individual para Alumno del Pre-escolar**", para la Educación Inicial, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

- 4.1. *Geométricas*
El mobiliario especificado se define como **Mesa Pupitre Individual para Alumno del Pre-escolar**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.
- 4.2. Se establecen las dimensiones para el nivel escolar, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**. En los extremos superiores e inferiores de los caños serán tapados con chapas y soldadura en base a sistema **MIG - MAG**.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local. Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática. Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA

7. TAPAS

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 4 mm. en ambas caras con "**Tripas o Núcleos**" compuestos con listones de 35 mm. cada 10 mm. con bastidores de 50 mm.

- **Tapas:** 0,60 x 0,50 x 0,03 mts.

8. TAPACANTOS

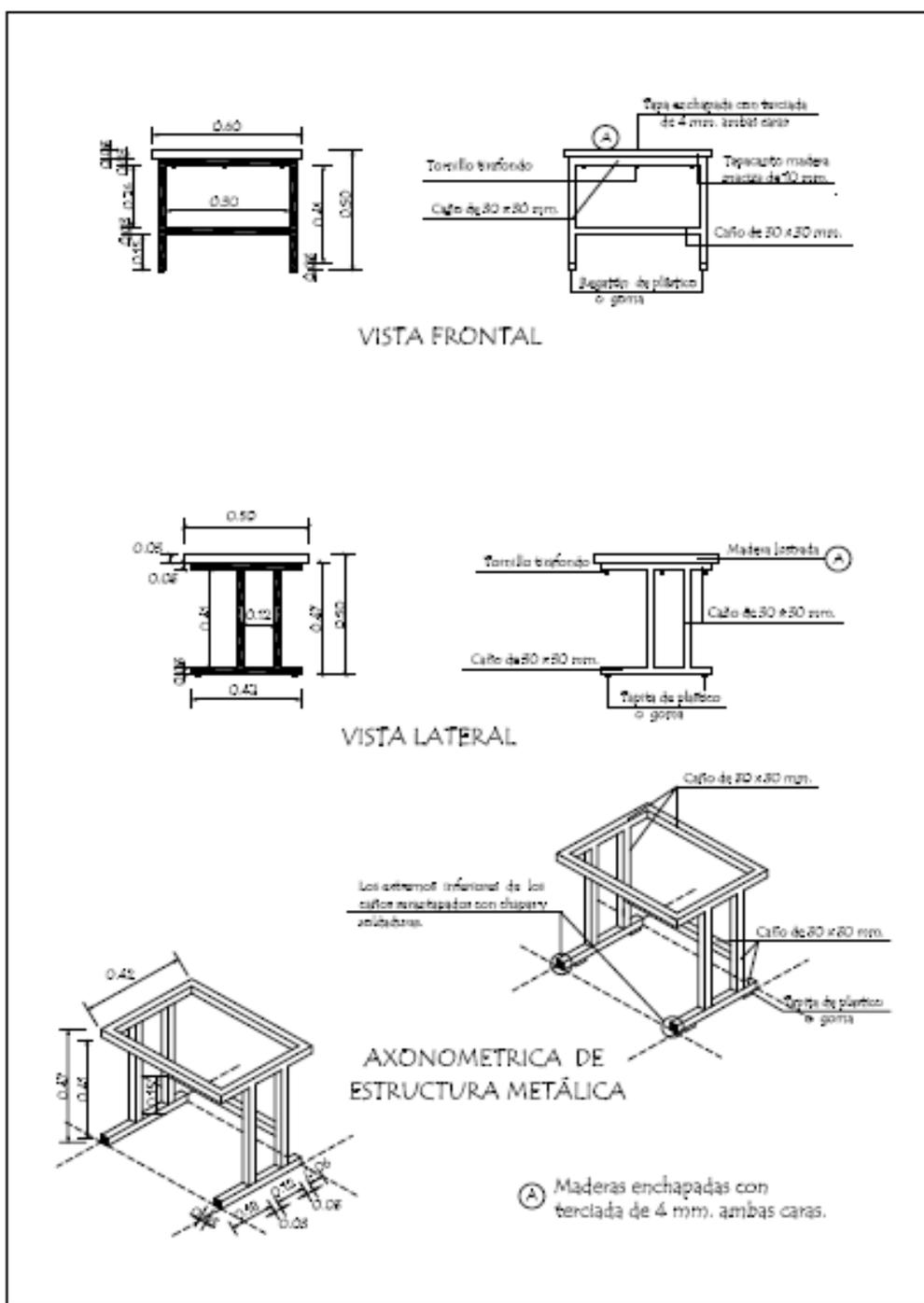
Tapa superior: Listones de madera maciza de 10 x 30 mm. encolados y clavados.

9. FIJACION

Las tapas serán fijadas a la estructura metálica, con tornillos tirafondo.

10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas,** aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas,** con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Mesa Pupitre individual para alumno del pre-escolar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.4 SILLITAS - E.I**SILLA PARA ALUMNO DEL PRE - ESCOLAR****1. CARACTERISTICAS GENERALES**

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Silla para alumno del Pre-escolar**", para la Educación Inicial, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1.** El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2.** Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3.** Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4.** En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1.** Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2.** El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3.** Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS**4.1. Geométricas**

El mobiliario especificado se define como **Silla para alumno del Pre-escolar**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes diseños que se acompañan.

- 4.2.** Se establecen las dimensiones para el nivel escolar, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Patas y Respaldo: Tubo de acero de 3/4" de diámetro, con costura de soldadura continua, con pared de 1,50 mm. como mínimo. Las patas deberán contar con regatón de PVC o goma.

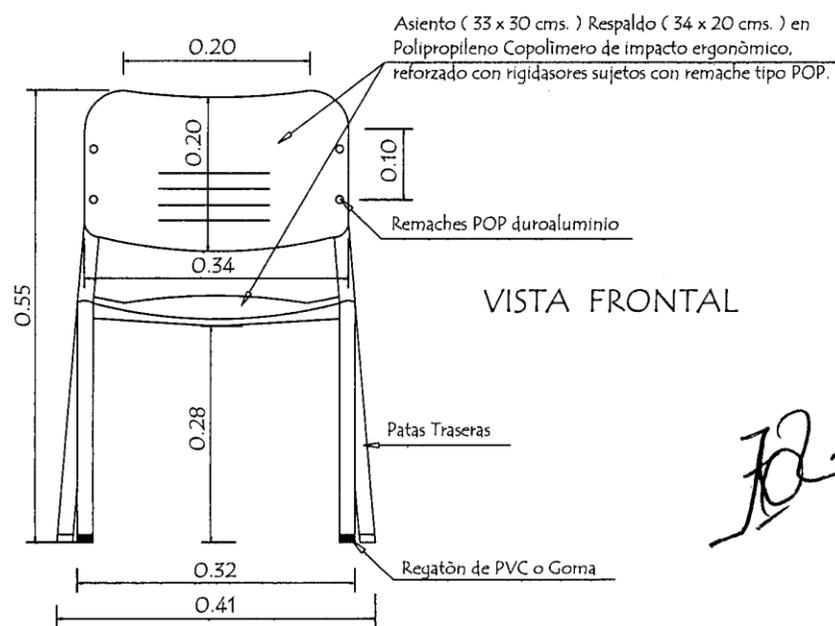
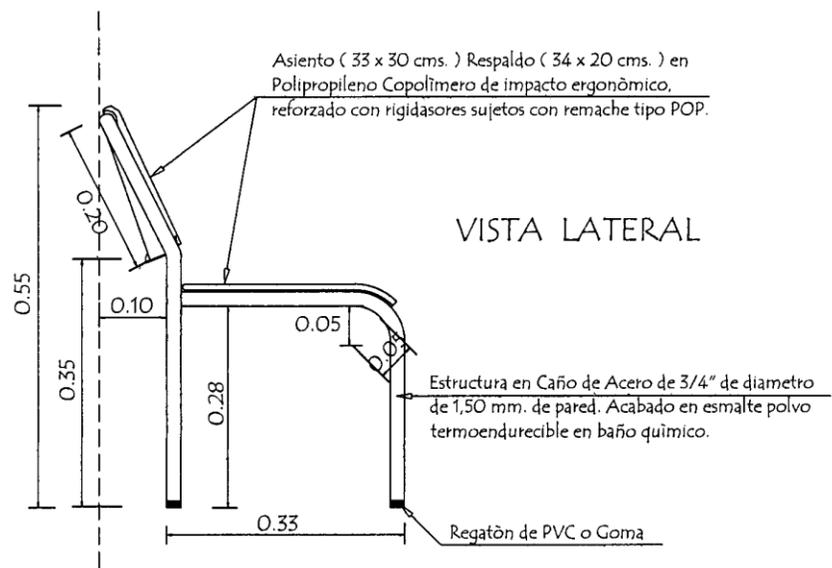
Dimensiones: Las dimensiones utilizadas en este modelo, responden a los estándares de seguridad y funcionalidad (ver diseño).

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será de esmalte en polvo termoendurecible en baño químico. Tratamiento previo de decapado, pasivado y formación de puente de adherencia por inmersión en baño químico de trifosfato de zinc, calcio y manganeso, sucesivamente. Secado al horno posterior.

7. RESPALDO Y ASIEN TO

Material polipropileno copolímero de impacto de 5 mm. de espesor, formando piezas cóncavas en respaldo y cuerpo de asiento. La parte cóncava del cuerpo deberá tener una profundidad de 20 mm. con respecto a la parte convexa, tanto el respaldo como el asiento. Así mismo deberá poseer nervios rigidizadores que aseguren resistencia mecánica a flexión y durabilidad. Asiento y respaldo de PVC. Las sujeciones de plástico a estructura metálica se harán por medio de remache POP de duroaluminio de 5 x 18 mm.



JL

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÒN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla para alumno del pre-escolar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.5 SILLAS - E.B – 1º CICLO DE LA EEB

SILLA PARA ALUMNO

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado “**Silla para Alumno**” para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. Geométricas

El mobiliario especificado se define como **Silla para Alumno**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

- 4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 20 x 20 mm. con pared de 1,20 mm.

En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

En los extremos de las patas llevarán regatones de plástico o goma.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática.

Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatómico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. RESPALDO Y ASIENTO

- **Respaldo:** 2 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 340 x 75 x 12 mm.

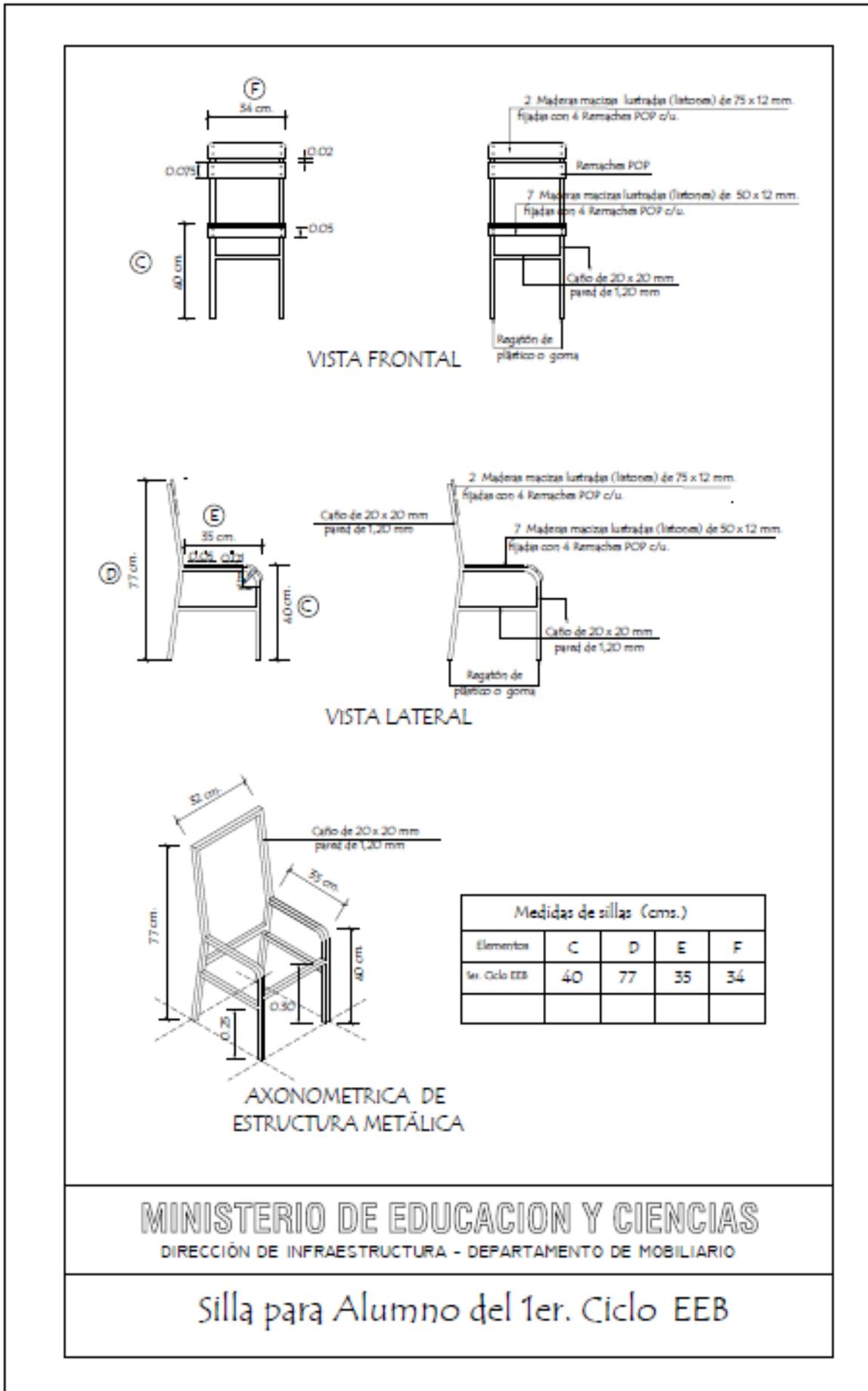
- **Asiento:** 7 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 340 x 50 x 12 mm.

8. FIJACIÓN

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, serán fijadas a la estructura metálica, con 4 remaches “POP” duroaluminio c/u.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, para el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla para Alumno del 1er. Ciclo EEB

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.6 SILLAS - E.B – 2º CICLO DE LA EEB

SILLA PARA ALUMNO

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado “**Silla para Alumno**” para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. Geométricas

El mobiliario especificado se define como **Silla para Alumno**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 20 x 20 mm. con pared de 1,20 mm.

En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

En los extremos de las patas llevarán regatones de plástico o goma.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática.

Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. RESPALDO Y ASIENTO

- **Respaldo:** 2 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 75 x 12 mm.

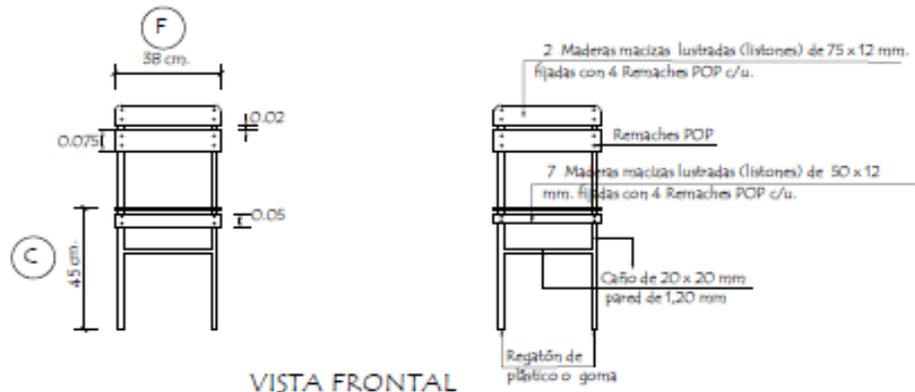
- **Asiento:** 7 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 50 x 12 mm.

8. FIJACIÓN

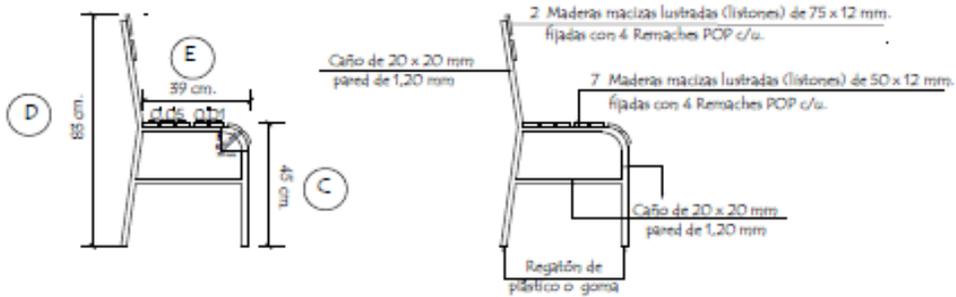
Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, serán fijadas a la estructura metálica, con 4 remaches “POP” duroaluminio c/u.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

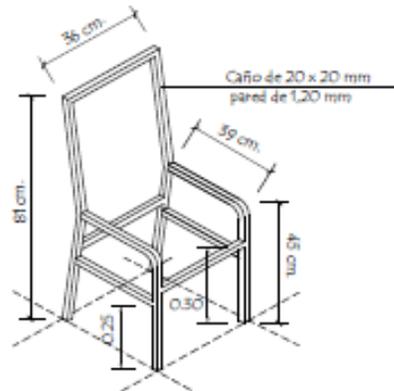
Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, para el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



AXONOMETRICA DE ESTRUCTURA METÁLICA

Medidas de sillas (cms.)				
Elementos	C	D	E	F
2º y 3º Ciclo EEB y 1º y 2º Educ. Media	45	83	39	38

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla para Alumno del 2do. Ciclo EEB

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.7 MESA - E.B – 1º CICLO DE LA EEB

MESA PUPITRE INDIVIDUAL PARA ALUMNO

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado “**Mesa Pupitre Individual para Alumno**”, para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. Geométricas

El mobiliario especificado se define como **Mesa Pupitre Individual para Alumno**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm.

En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

Los cortes realizados en los extremos superiores e inferiores de los caños serán tapados con chapas y soldadura en base a sistema **MIG – MAG**.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática.

Esmalte de color gris claro, tipo polvo termoendurecible de aplicación **electrostática**, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatómico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. TAPAS Y PORTAÚTILES

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 4 mm. en ambas caras con “**Tripas o Núcleos**” **compuestos** con listones de 35 mm. cada 10 mm. con bastidores de 50 mm.

- **Tapas:** 0,60 x 0,50 x 0,03 m.
- **Porta útiles:** 0,50 x 0,26 x 0,02 m.
- **Tapa de Fondo del Porta útiles:** Madera maciza o placa multilaminada de cedro o eucalipto de 56 x 13 x 1 cm.

8. TAPACANTOS

- **Tapa superior:** Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 30 mm. encolados y clavados.
- **Porta útiles:** Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 20 mm. encolados y clavados.

9. FIJACION

Tapas y porta útiles, serán fijados a la estructura metálica con tornillos tirafondo.

Tapa de fondo de porta útiles serán fijados a la estructura metálica con 4 remaches POP duroaluminio.

10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.8 MESA - E.B – 2º CICLO DE LA EEB

MESA PUPITRE INDIVIDUAL PARA ALUMNO

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado “**Mesa Pupitre Individual para Alumno**”, para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, recreación, alimentación y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. Geométricas

El mobiliario especificado se define como **Mesa Pupitre Individual para Alumno**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

4.2. Se establecen las dimensiones para los diversos niveles escolares, considerados como usuarios de estos muebles.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm.

En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

Los cortes realizados en los extremos superiores e inferiores de los caños serán tapados con chapas y soldadura en base a sistema **MIG – MAG**.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática.

Esmalte de color gris claro, tipo polvo termoendurecible de aplicación **electrostática**, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatómico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. TAPAS Y PORTAUTILES

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 4 mm. en ambas caras con “**Tripas o Núcleos**” **compuestos** con listones de 35 mm. cada 10 mm. con bastidores de 50 mm.

- **Tapas:** 0,60 x 0,50 x 0,03 m.
- **Porta útiles:** 0,50 x 0,26 x 0,02 m.
- **Tapa de Fondo del Porta útiles:** Madera maciza o placa multilaminada de cedro o eucalipto de 56 x 13 x 1 cm.

8. TAPACANTOS

- **Tapa superior:** Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 30 mm. encolados y clavados.
- **Porta útiles :** Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 x 20 mm. encolados y clavados.

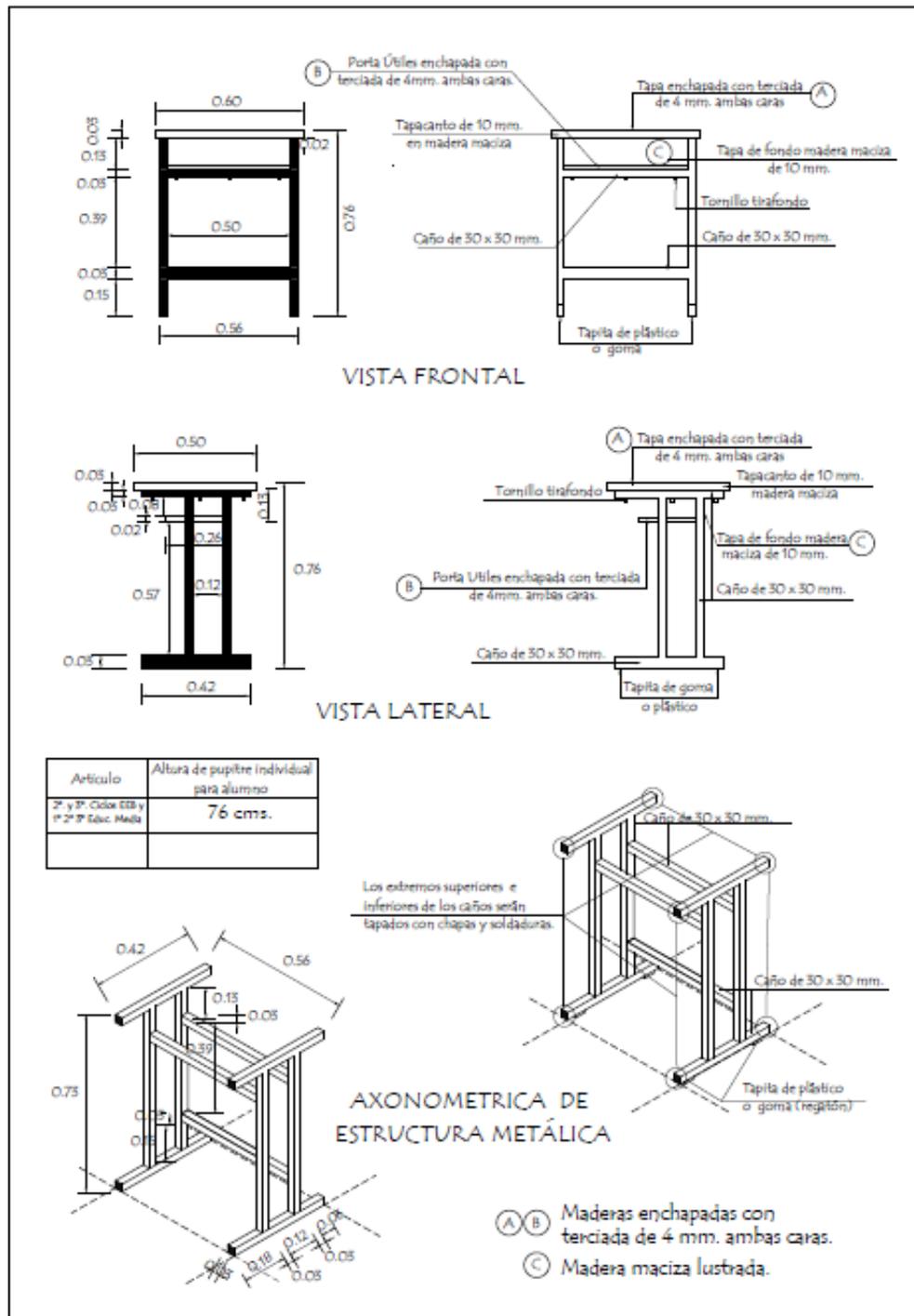
9. FIJACION

Tapas y porta útiles, serán fijados a la estructura metálica con tornillos tirafondo.

Tapa de fondo de porta útiles serán fijados a la estructura metálica con 4 remaches POP duroaluminio.

10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Mesa Pupitre individual para Alumno - 2° Ciclo EEB

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.9 ESCRITORIO PROFESOR - E.I Y E.B

ESCRITORIO PARA SECRETARIA Y PROFESOR

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Escritorio para Secretaria y Profesor**", para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como **Escritorio para Secretaria y Profesor**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

En los extremos de las patas llevarán accesorios con sistema de altura regulable.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local. Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática. Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. SUPERFICIES, PIEZAS ENCHAPADAS, TAPA, POLLERA Y CAJONERA



8. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados.

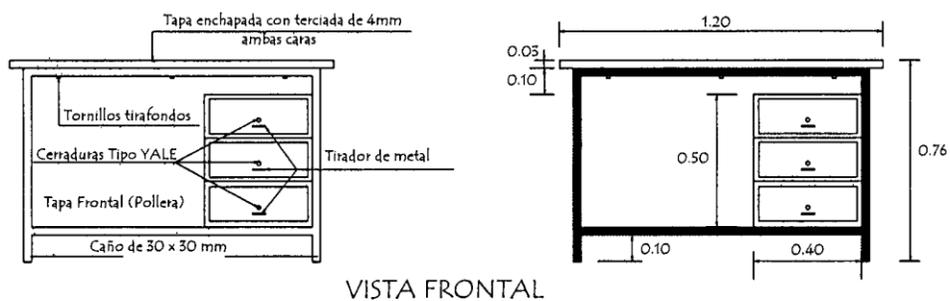
9. HERRAJES

- Cerradura cilíndrica tipo **YALE** (3 unidades)
- Tiradores metálicos en **U** (3 unidades)

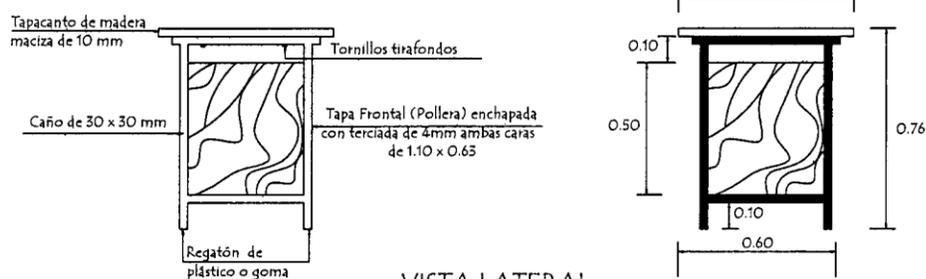
10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.

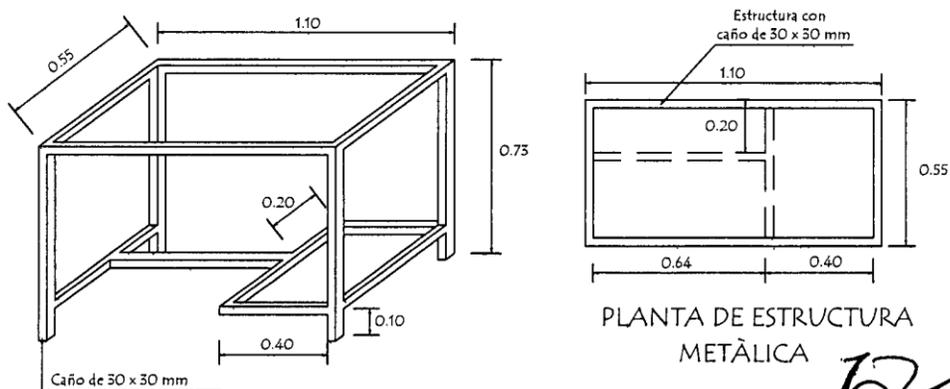




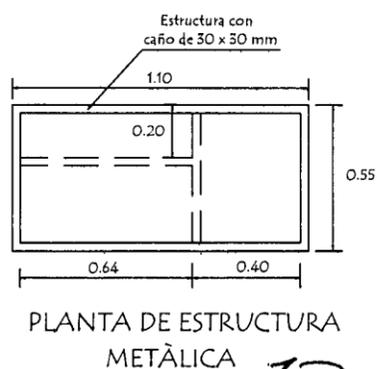
VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



AXONOMÈTRICA DE ESTRUCTURA METÀLICA



PLANTA DE ESTRUCTURA METÀLICA

[Handwritten signature]

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Escritorio para Secretaria y Profesor

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.10 SILLA PROFESOR - E.I Y E.B

SILLA STANDARD

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Silla Standard**", para la Educación Inicial, Básica, Media, Formación Docente, Alfabetización de Adultos, Universitario, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERÍSTICAS FISICOMORFOLOGICAS

- 4.1. *Geométricas*
El mobiliario especificado se define como **Silla Standard**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 20 x 20 mm. con pared de 1,20 mm. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**. En los extremos de las patas llevarán regatones de plástico o goma.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local. Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación **Electroestática**. Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. RESPALDO Y ASIENTO

- **Respaldo:** 2 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 75 x 12 mm.
- **Asiento:** 7 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 50 x 12 mm.

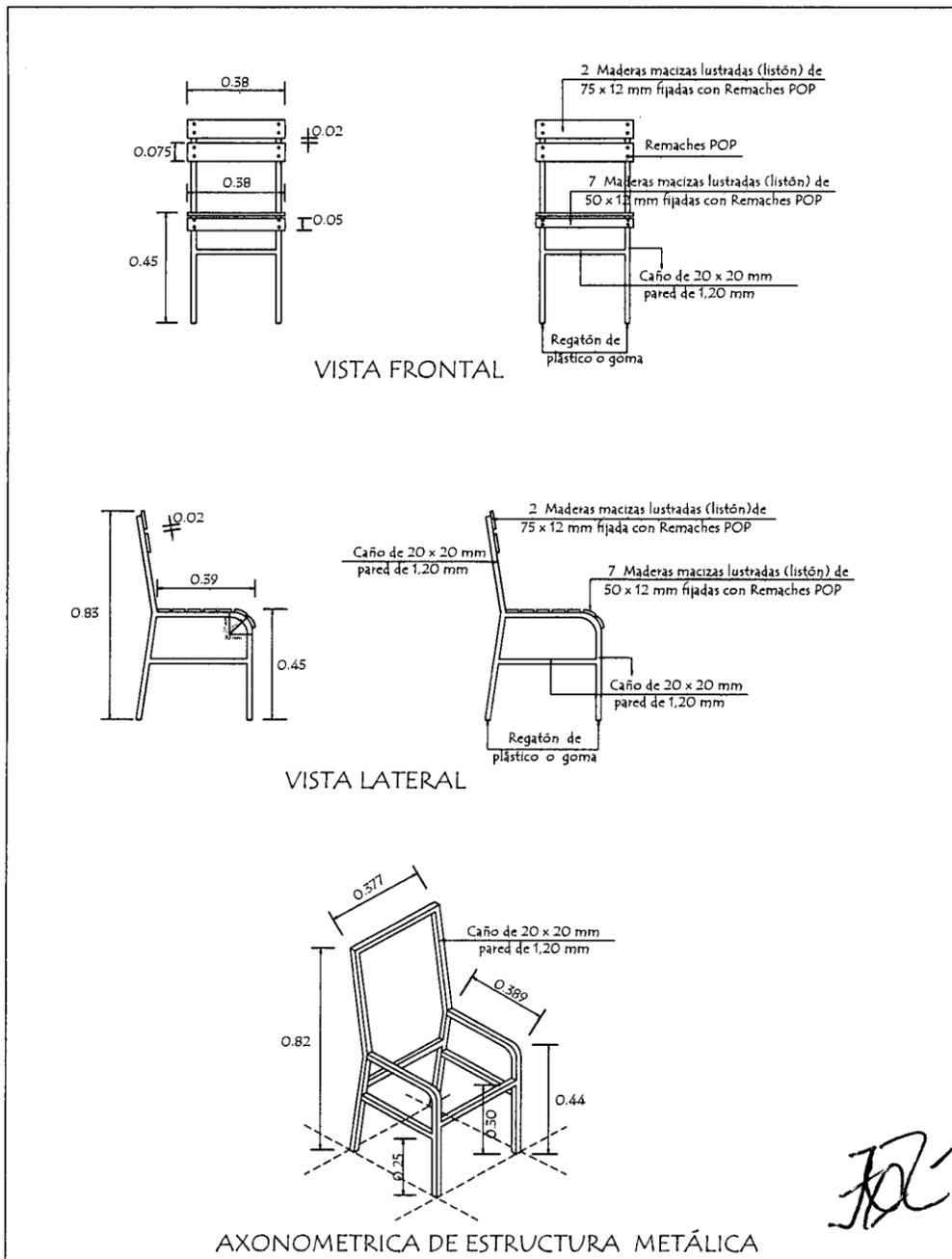
8. FIJACIÓN

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro serán fijadas a la estructura metálica, con 4 remaches "POP" duroaluminio c/u.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, para el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.





MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla Standard

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.11 ARMARIO PROFESOR - E.I Y E.B**ARMARIO BAJO CON 2 PUERTAS ENCHAPADAS****1. CARACTERISTICAS GENERALES**

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Armario Bajo con 2 puertas enchapadas**", para Instituciones Educativas, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1.** El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2.** Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3.** Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4.** En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1.** Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2.** Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS**4.1. Geométricas**

El mobiliario especificado se define como **Armario Bajo con 2 puertas enchapadas**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. SUPERFICIE, PIEZAS ENCHAPADAS, TAPAS, LATERALES, ESTANTES, DIVISORIAS Y PUERTAS

Enchapadas en madera terciada de **Cedro** de 4 mm. en ambas caras con "**Tripas o Núcleos**" compuestos de listones de 35 mm. cada 100 mm. con bastidores de 50 mm. La **tapa del fondo** de los armarios será de madera terciada de **Cedro** de 6 mm. encoladas y clavadas cada 10 cm.

6. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de 10 mm. encolados y clavados.

7. BASE - ZOCALO

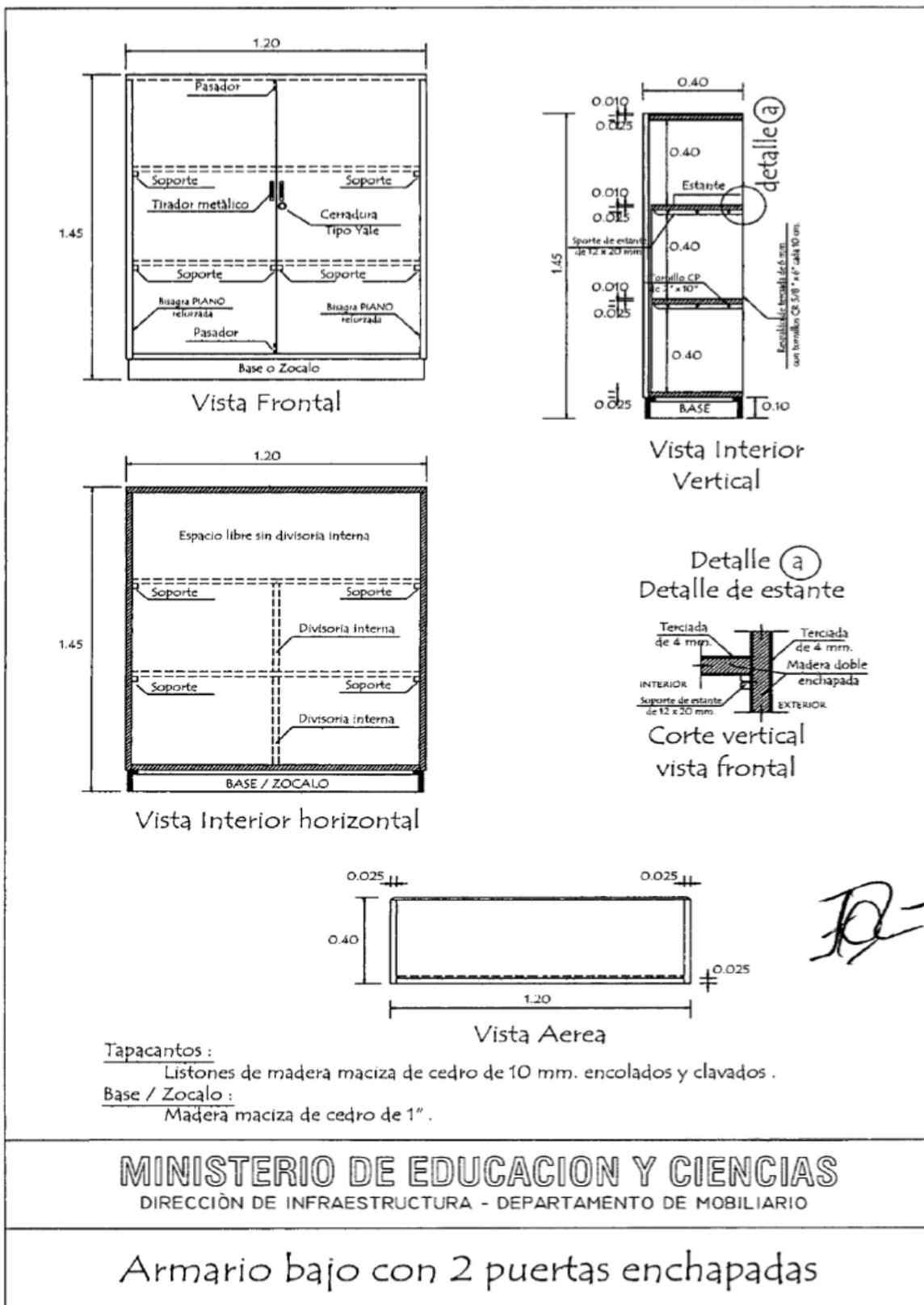
Madera maciza de 20 mm. de espesor.

8. HERRAJES

- Bisagra metálica reforzada tipo **PIANO**
- Cerradura cilíndrica tipo **YALE**
- Tiradores metálicos en **U**
- Pasadores cilíndricos metálicos

9. ACABADO

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.12 ESCRITORIO PROFESOR SUPERVISIÓN

ESCRITORIO PARA SECRETARIA Y PROFESOR

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Escritorio para Secretaria y Profesor**", para la Educación Inicial, Básica y Media, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como **Escritorio para Secretaria y Profesor**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 30 x 30 mm. con pared de 1,20 mm. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.

En los extremos de las patas llevarán accesorios con sistema de altura regulable.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local.

Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática.

Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. SUPERFICIES, PIEZAS ENCHAPADAS, TAPA, POLLERA Y CAJONERA



8. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados.

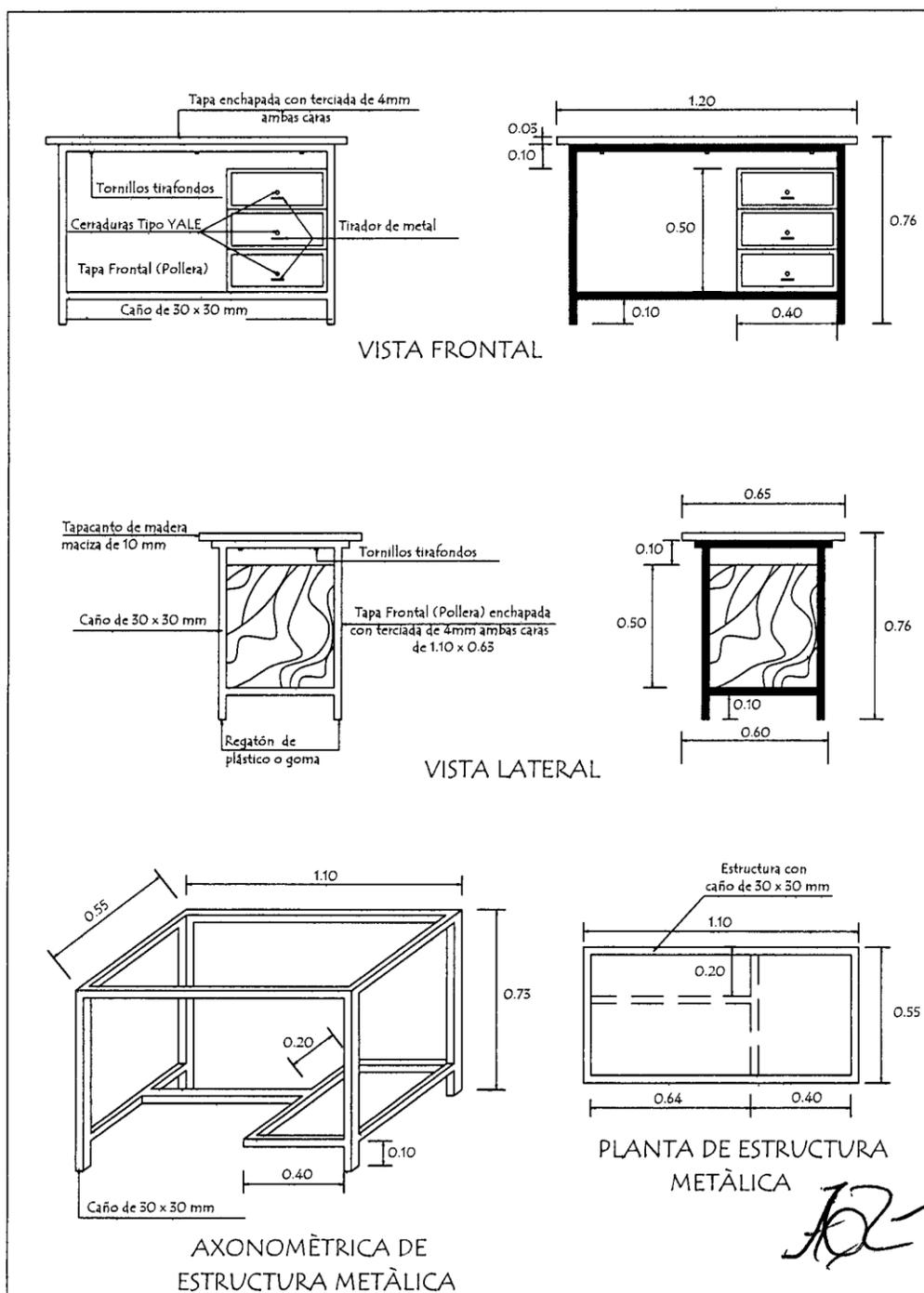
9. HERRAJES

- Cerradura cilíndrica tipo **YALE** (3 unidades)
- Tiradores metálicos en **U** (3 unidades)

10. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.





MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Escritorio para Secretaria y Profesor

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.13 SILLA PROFESOR SUPERVISIÓN

SILLA STANDARD

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Silla Standard**", para la Educación Inicial, Básica, Media, Formación Docente, Alfabetización de Adultos, Universitario, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser multifuncional, a ser utilizado en actividades lectivas, talleres, y proyectos grupales.
- 3.3. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa y el encuentro entre personas.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como **Silla Standard**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño cuadrado de acero industrial extra laminado en frío de 20 x 20 mm. con pared de 1,20 mm. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**. En los extremos de las patas llevarán regatones de plástico o goma.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local. Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación **Electroestática**. Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. RESPALDO Y ASIENTO

- **Respaldo:** 2 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 75 x 12 mm.
- **Asiento:** 7 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 380 x 50 x 12 mm.

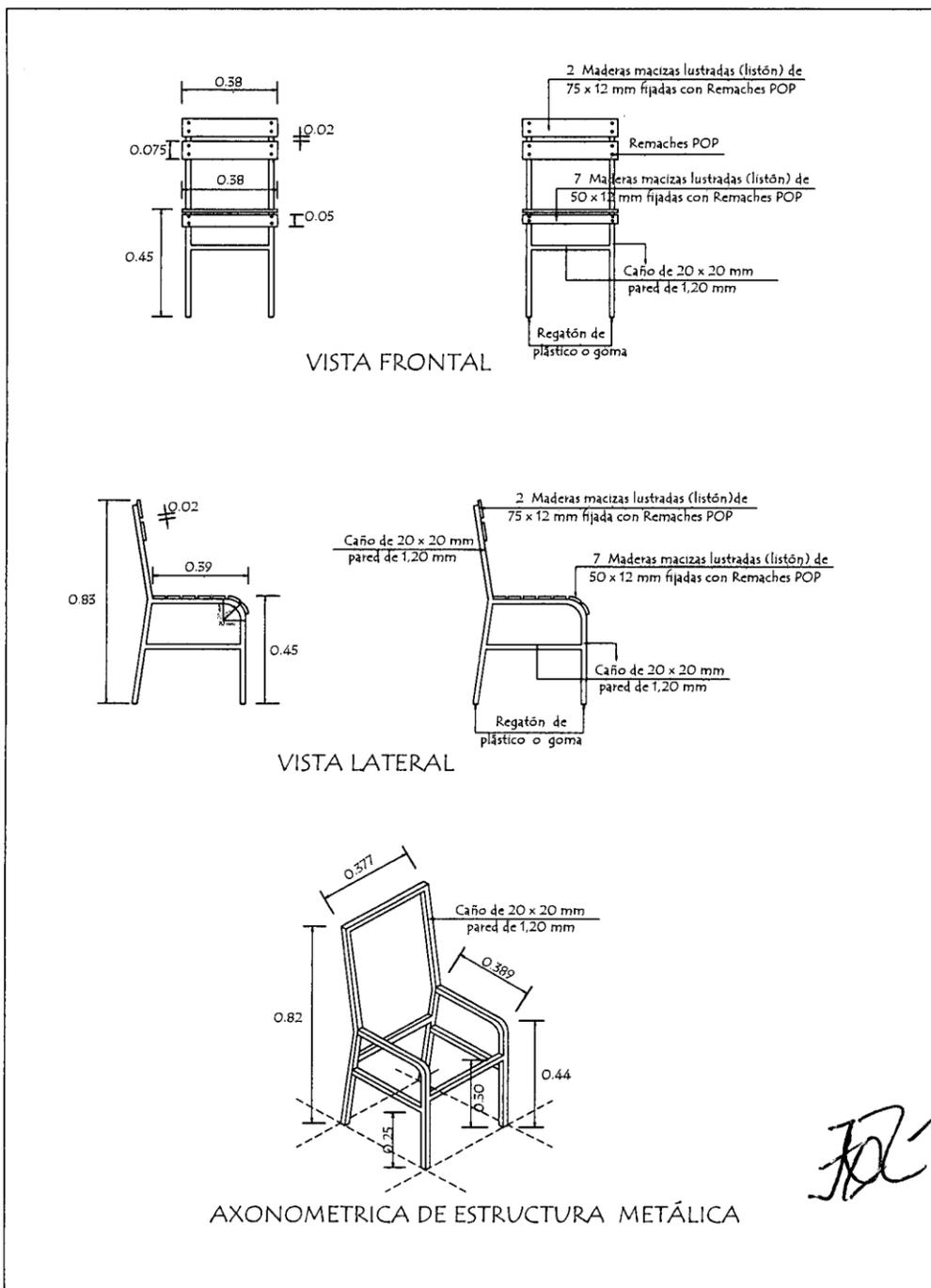
8. FIJACIÓN

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro serán fijadas a la estructura metálica, con 4 remaches "**POP**" **duroaluminio** c/u.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

Las tablitas o listones de madera maciza de cedro o eucalipto, para el respaldo y asiento serán bien pulidas, aristas redondeadas con lija, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.





JAC

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Silla Standard

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.14 ARMARIO DOS PUERTAS SUPERVISIÓN**ARMARIO ALTO ENCHAPADO CON 2 PUERTAS****1. CARACTERISTICAS GENERALES**

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Armario Alto enchapado con 2 puertas**", para Instituciones Educativas, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta el contexto y creando una relación con la infraestructura escolar, favoreciendo la función educativa.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS**4.1. Geométricas**

El mobiliario especificado se define como **Armario Alto enchapado con 2 puertas**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. SUPERFICIE. PIEZAS ENCHAPADAS. TAPAS. LATERALES. ESTANTES. DIVISORIAS Y PUERTAS

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 4 mm. en ambas caras con "**Tripas o Núcleos**" compuestos de listones de 35 mm. cada 100 mm. con bastidores de 50 mm.

La **tapa del fondo** de los armarios será de madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 6 mm., una sola pieza, que será fijada con cola, clavos o tornillos, cada 10 cm.

6. ESTANTES

Los estantes deberán ser móviles e intercambiables, y no **fijos**.

7. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados.

8. BASE - ZOCAJO

Madera maciza de cedro o eucalipto de 20 mm. de espesor.

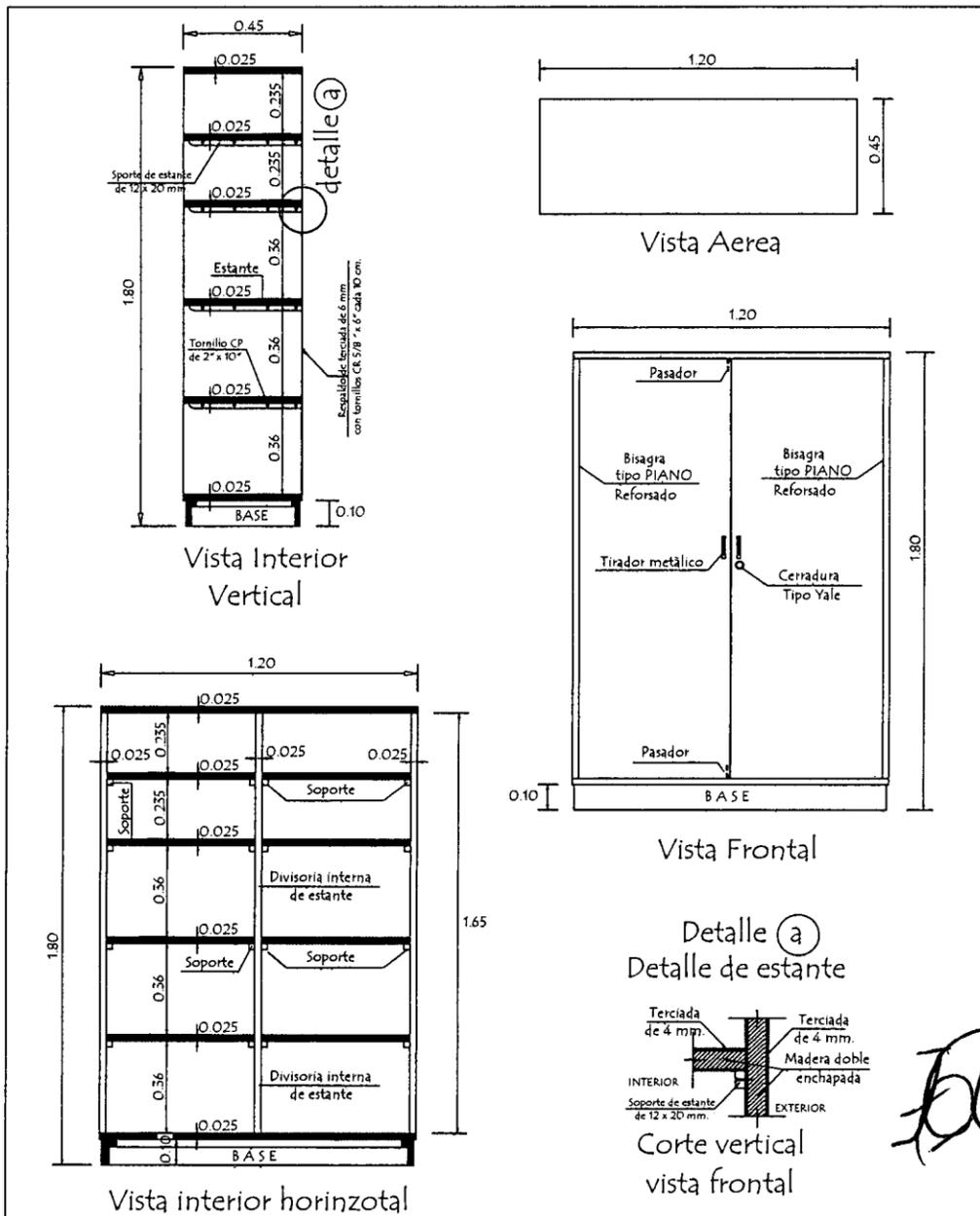
9. HERRAJES

- Bisagra metálica reforzada tipo **PIANO**
- Cerradura cilíndrica tipo **YALE**
- Tiradores metálicos en **U** (2 unidades)
- Pasadores cilíndricos metálicos (2 unidades)

10. ACABADO

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.





Tapacantos :
 Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados .
 Base / Zocalo :
 Madera maciza de cedro o eucalipto de 1" .

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Armario alto enchapado con 2 puertas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1.15 ESCRITORIO PARA USO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS - SUPERVISIÓN**

MESA PARA COMPUTADORA

1. CARACTERISTICAS GENERALES

La presente Especificación Técnica establece los requerimientos funcionales, el diseño geométrico, las características constructivas y las dimensiones del mobiliario escolar denominado "**Mesa para Computadora**", para Instituciones Educativas, buscando la máxima simplicidad para las pruebas de recepción, embalaje, transporte y puesta a disposición de los usuarios.

2. CONSIDERACIONES

- 2.1. El mobiliario es un equipamiento básico para elevar la calidad de la educación.
- 2.2. Debe ser de fácil fabricación, máxima funcionalidad, versatilidad y durabilidad, de fácil reparación y mantenimiento y mínimo costo del embalaje y transporte.
- 2.3. Los materiales del mobiliario deben ser fáciles de obtener en el país.
- 2.4. En la definición de los materiales a ser utilizados en la fabricación del mobiliario, se cuidará la sostenibilidad ambiental.

3. DESCRIPCION DEL MOBILIARIO ESCOLAR

- 3.1. Las medidas del mobiliario y sus componentes serán agrupadas, para facilitar la producción en serie.
- 3.2. El mobiliario debe ser funcional, a ser utilizado en la sala de informática.

4. CARACTERISTICAS FISICOMORFOLOGICAS

4.1. *Geométricas*

El mobiliario especificado se define como **Mesa para Computadora**, con estructura sólida y cuyas dimensiones y formas se detallan en los siguientes gráficos; o diseños que se acompañan.

5. ESTRUCTURA METALICA

Caño Tubular de acero industrial extra laminado en frío de Ø 1" x 1,50 mm. como mínimo de pared. En sus uniones o juntas, serán soldadas mediante soldadura por arco eléctrico con protección gaseosa en base a sistema **MIG - MAG**.
En los extremos superiores e inferiores de los caños serán tapados los orificios libres, con chapas y con soldadura en base a sistema **MIG - MAG**.
En los extremos de las patas llevarán accesorios con sistema de altura regulable.

6. RECUBRIMIENTO

El recubrimiento de la estructura metálica, será en esmalte sintético de color gris claro, de aplicación con soplete, previo tratamiento con anticorrosivos de primera calidad, sujetos a estándares de calidad ambiental, con durabilidad garantizada por las firmas que operan en el mercado local. Se aceptará, en casos que propongan los oferentes, un acabado con aplicación Electroestática. Esmalte de color gris, tipo polvo termoendurecible de aplicación electrostática, previo tratamiento con producto químico anticorrosivo tricatónico en base a fosfato de zinc, calcio y manganeso.

PIEZAS EN MATERIAL DE MADERA DE CEDRO O EUCALIPTO

7. SUPERFICIES, PIEZAS ENCHAPADAS, TAPA Y POLLERA

Enchapadas en madera terciada de **Cedro o Eucalipto** de 4 mm. en ambas caras con "**Tripas o Núcleos**" compuestos con listones de 35 mm. cada 10 mm. con bastidores de 50 mm.

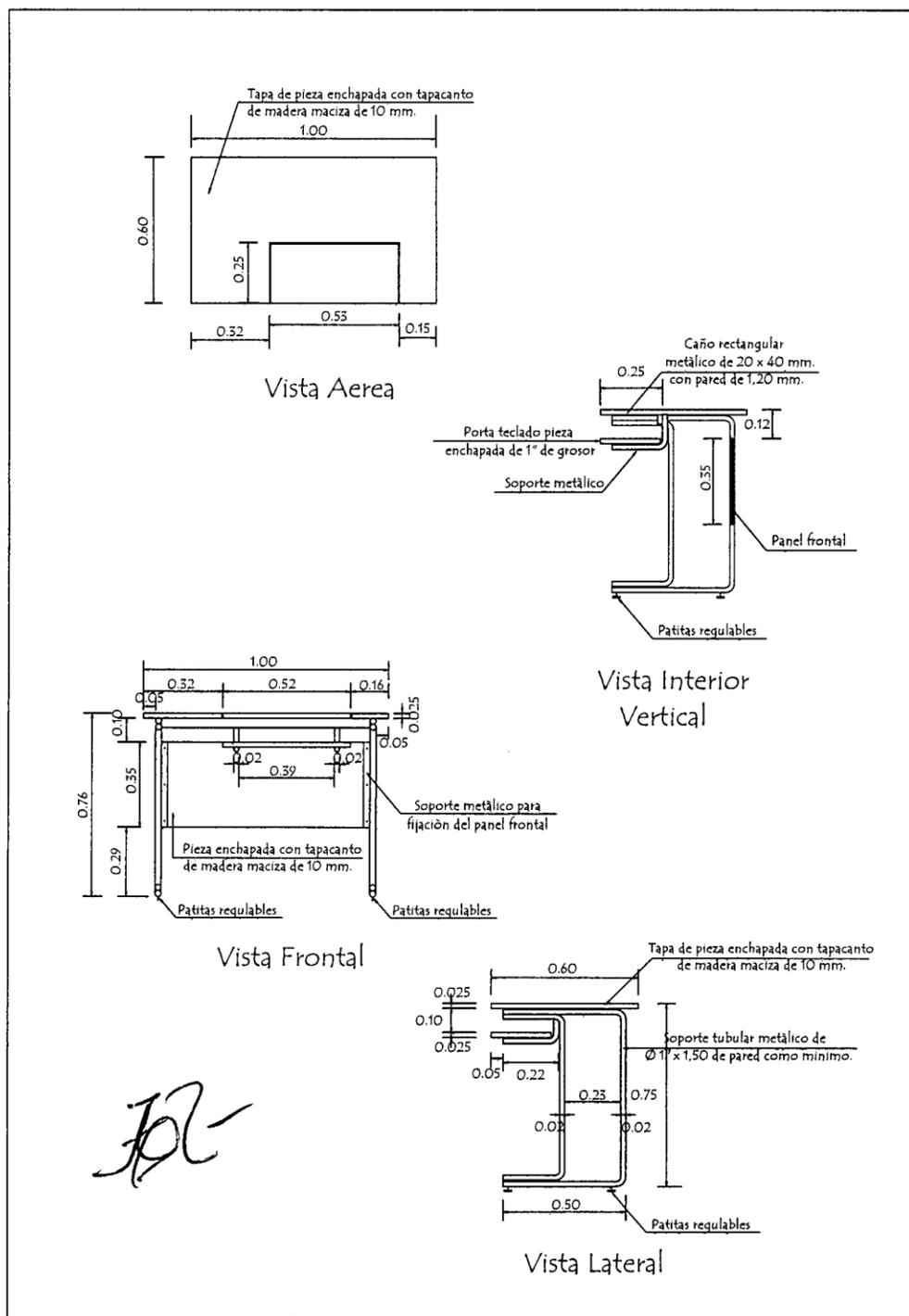
8. TAPACANTOS

Listones de madera maciza de cedro o eucalipto de 10 mm. encolados y clavados.

9. ACABADO EN PIEZAS DE MADERA

- **Superficie interna, pulidas**, aristas redondeadas con lija, enceradas y terminadas con una mano de semi-lustre de color natural.
- **Superficie externa, bien pulidas**, con aplicación de sellador sintético y dos manos de semi-lustre de color natural.





JL

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA - DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO

Mesa para Computadora

ITEM 2 – EQUIPOS TECNOLÓGICOS**2.1 Computadora de Escritorio - Tipo 1 - Avanzada**

Según la Plantilla estandarizada del Producto publicada en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. **Computadora de Escritorio – Tipo 1 - Avanzada**

2.1 Computadora de Escritorio - Tipo 1 - Avanzada			PROPUESTA DEL OFERENTE	
Especificaciones Técnicas	Características	Mínimo Exigido	Especificaciones Técnicas del equipo ofertado	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
Cantidad	20 (veinte)	Exigido		
Chasis	Torre, Mini torre o Small Form Factor (SFF)	Exigido		
BIOS del Sistema	Debe ser actualizable desde la web del Fabricante	Exigido		
Procesador	Procesador de 4 (cuatro) núcleos físicos. La velocidad puede ser alcanzada con aceleración dinámica. 3.0 GHz o superior. Memoria Cache. 6 Mb mínimo. Soporte de Virtualización de Hardware. Velocidad de Bus Frontal 1600 Mhz como mínimo o Arquitectura DMI2 en adelante o Equivalente (Como mínimo Tecnología multihilo o similar)	Exigido		
Características de Placa Madre	Cuatro bancos de memoria RAM mínimo. Cuatro puertos USB 2.0. mínimo. Dos puertos USB 3.0. mínimo. Una ranura PCI-EX (16x) Una ranura PCI-EX libre luego de expansiones. (en caso de necesitar utilizar las ranuras de expansión PCI-EX) Debe contar con controlador SATA con soporte RAID. Un puerto de red RJ45-Integrada	Exigido		
Memoria RAM	Memoria RAM Tipo DDR3 o superior (1600 MHz o mayor). Debe quedar al menos 1 (un) banco de memoria libre para futuras expansiones. 16 GB como mínimo. Capacidad para ampliación de memoria RAM	Exigido		

	reconocida por el BIOS de la placa madre. 32 GB mínimo.			
Grabador de DVD	Tipo SATA. Velocidad de Grabación de DVD soportada (8X mínimo). Velocidad de Grabación de CD soportada (16X mínimo).	Exigido		
Unidad de Disco Duro	Disco Duro SATA III de 7200 rpm, 1TB mínimo, capacidad de fábrica, con posibilidad de RAID.	Exigido		
Tarjeta de Sonido	Incorporado, Salidas para Auriculares o Parlantes y entrada Micrófono	Exigido		
Parlantes	Integrados	Exigido		
Tarjeta de video dedicada	Tipo PCI EXPRESS (16x). Deberá soportar dos monitores simultáneos con diferente resolución. Deberá soportar la resolución 1920 x 1080 en 60Hz o superior, ya sea en una pantalla o en dos. Deberá tener dos salidas de video tipo VGA o DVI o DisplayPort más una HDMI. (Se aceptan adaptadores en caso de necesidad). La tarjeta deberá ser la recomendada por el Fabricante para este tipo de equipo. 2048MB GDDR5 mínimo	Exigido		
Monitores	De la misma manera que el CPU, Conexion VGA o DVI o DisplayPort, Pantalla Plana, Voltaje requerido 100/240V 50/60Hz (No se aceptarán monitores con fuente externa). Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar. 2 monitores por cada CPU. Monitor tipo LED de 17" pulgadas como mínimo hasta 22" pulgadas como máximo, widescreen, Resolución 1280x800 o superior.	Exigido		
Teclado	Standard para Windows, español, conexión USB. La marca deberá ser igual a la CPU y Monitor. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. No se aceptarán teclados Inalámbricos. Mismo color que el	Exigido		

	gabinete y monitor.			
Mouse / Ratón	Mouse óptico con rueda de scroll, conexión USB, la marca deberá ser igual a la CPU y Monitor. No se aceptará PS2, tampoco adaptador PS2 a USB. Tampoco Mouses Inalámbricos. Mismo color que el Gabinete y el teclado. Con Mousepad. Mínimo con 2 botones y scroll.	Exigido		
Comunicaciones	Tarjeta de Red 10/100/1000 full dúplex adicional al integrado, instalada en ranura PCI-EX Tarjeta de red Wireless 802.11 b/g/n/ instalada en ranura PCI-EX de 300 Mbps o superior con doble antena como mínimo.	Exigido		
Fuente de Alimentación	Voltaje 100-240 Voltios a 50-60 Hertz. La fuente deberá soportar la carga de todos los componentes del equipo. Debe cumplir con el Estándar Energy Star o Similar. Debe incluir cables de poder y supresor de picos.	Exigido		
Seguridad	Gabinete con sistema de seguridad por medio de candado pequeño de acero y llaves.	Exigido		
Licencias	Licencia de Windows 10 PRO de 64 bits en Español última versión, pre instalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias, con posibilidad de Downgrade.	Exigido		
Instaladores	CD/DVD de Instalación original del Sistema Operativo. CD/DVD con los drivers de equipo (Red, Video Sonido, etc)	Exigido		
Garantía (escrita)	Mínimo de 24 meses. Incluye: Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuestos incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y	Exigido		

	viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por más de 5 días, el proveedor deberá comunicar por escrito el motivo de la demora y proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor característica del equipo con fallas, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación sin costo para la institución.			
Respaldo Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la garantía pueda ser ejecutada en cualquiera de los CAS del país. El oferente deberá indicar cuáles son los CAS que existen en el país. La gestión de la ejecución de la garantía, deberá poder ser hecha, directamente a través de cualquiera de los CAS del país, o en su defecto, a través del Oferente, corriendo en su caso, por cuenta del Oferente que resulte adjudicado, la gestión de dicha ejecución.	Exigido		
Certificación y documentaciones requeridas	Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto. Carta de Distribución del Representante. Carta de Autorización del Fabricante. Catálogos y Especificaciones originales del Equipo Ofertado. No serán aceptados Certificaciones que cubran solo ensamblado.	Exigido		
Componentes del equipo y números de parte	Los componentes principales deben contar con número de parte original del fabricante. Deberá ser presentada esta lista por escrito, de tal manera a corroborarse con el catálogo online del fabricante.	Exigido		

2.2 Fotocopiadora Multifunción			PROPUESTA DEL OFERENTE	
Especificaciones Técnicas	Características	Mínimo Exigido	Especificaciones Técnicas del equipo ofertado	OBSERVACIONES Oferta adicional a especificaciones técnicas
Marca	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
Modelo	Indicar exactamente, de manera a comprobar en el catálogo on-line del fabricante.	Exigido		
Cantidad	20 (veinte)	Exigido		
Alimentador automático de originales	50 hojas como mínimo.	Exigido		
Calidad de impresión en negro (óptima)	600x600 ppp (1800x600, impresión), 600x600 ppp, 256 tonos de gris (escáner/copia)	Exigido		
Velocidad de copiado/impresión	50 ppm como mínimo.	Exigido		
Velocidad de escaneo	50 ppm como mínimo	Exigido		
Panel	Tipo táctil a color	Exigido		
Ciclo de copiado mensual	220.000 páginas por mes como mínimo	Exigido		
Memoria de Imagen	1 GB – Ampliable a 2 GB como mínimo.	Exigido		
Disco Duro	120 Gb opcional o superior	Exigido		
Conectividad estándar USB 2.0	USB 2.0 de alta velocidad + pen.	Exigido		
Conectividad Ethernet	10/100/1000 Base TX o superior.	Exigido		
Tamaños de Original admitidos desde el cristal de exposición y ADF	Oficio, carta, A4 o superior.	Exigido		
Dúplex (impresión a ambas caras)	Automático.	Exigido		
Capacidad bandeja estándar principal	1 bandeja de 500 hojas como mínimo.	Exigido		
Capacidad bandeja manual	1 bandeja de 70 hojas como mínimo.	Exigido		
Capacidad estándar de la bandeja de salida	450 Hojas como mínimo.	Exigido		
Ampliación	25 a 400 % en pasos de 1%	Exigido		
Copias continuas	1 – 999	Exigido		
Tiempo de la primera copia	Menos de 10 segundos.	Exigido		
Servicio Técnico	Deberá estar Garantizado, con stock permanente de partes, repuestos, tóner y cilindros originales.	Exigido		
Sistema de descarte	Tóner y cilindro independientes o todo en uno	Exigido		
Tensión eléctrica de alimentación	220 voltios de fábrica, SIN TRANSFORMADOR ADICIONAL.	Exigido		
Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del	El proveedor deberá estar en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS	Exigido		

equipo	DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. El instructor asignado deberá certificar su idoneidad para el efecto.			
Durabilidad del tóner adicional al que trae incluido el equipo	Cantidad mínima solicitada 80.000 copias o más, Especificar costo de venta en el mercado local de los mismos.	Exigido		
Durabilidad de cilindro, fusor, y/o unid. De revelado.	Cantidad mínima a cubrir, 350.000 páginas o más en cada una de las piezas de manera íntegra e independiente, Especificar costos de venta en el mercado local de los mismos.(Presentar lista de las partes incluidas)	Exigido		
Incluye en caja	*01 (un) cable USB *01 (un) cable de alimentación eléctrica * 01 Tóner de fábrica o arranque	Exigido		
Condición general	Serán aceptados solo equipos de lanzamiento reciente sin superar tres (3) años de su lanzamiento en el mercado mundial	Exigido		
Garantía escrita	18 (dieciocho) Meses	Exigido		
Carta de autorización	Del Fabricante, representante o distribuidor oficial para el territorio nacional.	Exigido		
Detalle de servicio y mantenimiento.	Se deberá contar con un Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, que cuente con 3 técnicos como mínimo certificados de la marca ofertada	Exigido		

2.3 UPS (ESTABILIZADOR DE CORRIENTE)		PROPUESTA DEL OFERENTE		
ESPECIFICACIONES APROBADAS	CARACTERÍSTICAS	Mínimo Exigido	El equipo ofertado cumple con las especificaciones requeridas (si/no)	Observaciones Oferta Adicional a especificaciones técnicas
Cantidad	20 unidades			
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen/Procedencia	Especificar			
Función	Estabilizador de corriente			
Descripción del producto	UPS 1000 VA			
Tipo de dispositivo	Interactiva con AVR (Regulador automático de Tensión)			
Voltaje de entrada	140 -280V	Exigido		
Voltaje de salida	220/230 V	Exigido		
Potencia suministrada	1000 VA	Exigido		

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

Conector/es de salida	4 x alimentación IEC 320 EN 60320 C13	Exigido		
Tiempo medio de ejecución	5 min. Aprox. Con carga completa	Exigido		
Garantía del fabricante	18 (dieciocho) meses del fabricante y del oferente.	Exigido		
Batería	Secas, selladas y libre de todo mantenimiento.	Exigido		
Expansión / Conectividad	Interface 1 x gestión, el tipo de conexión de administración dependerá de cada marca	Exigido		
Diverso	Cables incluidos de alimentación y administración. Cumplimiento de CE, UL. Características Pantalla LED, alarma, audible	Exigido		
Software Requisito del Sistema	Software incluido Controladores y utilidades	Exigido		
Montaje instalación	Estará a cargo de la empresa ganadora el montaje, instalación, y puesta en funcionamiento	Exigido		
Detalle de servicio y mantenimiento.	Se deberá contar con un Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, que cuente con 3 técnicos como mínimo certificados de la marca ofertada	Exigido		

2.4 PROYECTOR MULTIMEDIA			PROPUESTA DEL OFERENTE	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CARACTERÍSTICAS	Mínimo Exigido	El equipo ofertado cumple con las especificaciones requeridas (si/no)	Observaciones Oferta Adicional a especificaciones técnicas
Cantidad	20 unidades			
Marca	Especificar			
Modelo	Especificar			
Origen / Procedencia	Especificar			
Relación de contraste	120001:1 o superior	Exigido		
Resolución XGA	XGA 1024 X 768 o superior	Exigido		
Brillo	3500 lúmenes	Exigido		
Contraste 2300	1 Ratio	Exigido		
Distancia focal	1.94/2.27 (gran angular / teleobjetivo)	Exigido		
Zoom Manual de estilo	1,0 -1,2 o aproximado	Exigido		
Proyección de imágenes Tamaño de pantalla	40 "~ 250" / Estándar: 100 "@ 4.0m	Exigido		
AV puertos	1 Vga, 1HDMI, 1 S-Video, 1 USB Tipo A, 1 Compuesto, 1 Componente (YPbPr)	Exigido		
Lámpara	230W Tipo	Exigido		
Vida de la lámpara de alta luminosidad	2500 hs o superior	Exigido		
HD Ready	1080i, 720p, 576p, 576i, 480p, 480i	Exigido		

Garantía Escrita	El oferente deberá garantizar la provisión de mano de obra, y partes originales sin cargo alguno o reemplazo del equipo por un periodo de 18 (dieciocho) meses. La empresa oferente está obligada al montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos ofertados en el sitio requerido por el MEC	Exigido		
Corrección e trapecio	Automática Vertical +/- 30 grados o aproximado	Exigido		
Señal de entrada	NTSC, PAL, SECAM	Exigido		
Reproducción de colores	24 Bits - 16,7 millones de colores	Exigido		
Soporte	Debe incluir la plataforma de apoyo y el sistema de soporte del aparato desde el techo	Exigido		
Detalle de servicio y mantenimiento.	Se deberá contar con un Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada, que cuente con 3 técnicos como mínimo certificados de la marca ofertada	Exigido		

OBSERVACIÓN:

Identificación de los EQUIPOS TECNOLÓGICOS: todos los equipos tecnológicos, deberán tener una etiqueta que indique:



Indeleble ante aplicación de alcohol.

No removible al pegar y despegar cintas de embalaje.

Claramente visible.

2. Plan de Entrega (Bienes)

Fiscalización de Especificaciones técnicas: el oferente adjudicado dispone como máximo de 60 (sesenta días) calendarios que será computado a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor, y previo al inicio de la distribución de los bienes a las instituciones educativas, **se realizará la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes por personal designados del MEC en los depósitos declarados por el Oferente**, el plazo de verificación y patrimonio de los bienes será de 15 (quince) días hábiles.

Si los bienes contienen algún desperfecto en el momento de la fiscalización, el proveedor deberá cambiar el producto por otro nuevo, a los 5 (cinco) días hábiles, posteriores a la Notificación escrita de la Convocante.

Se realizará un Informe técnico y patrimonial donde conste el cumplimiento de las especificaciones técnicas por funcionarios designados por el MEC.

Distribución de los bienes fiscalizados:

La distribución, entrega y puesta en funcionamiento total de los bienes a las 25 (veinticinco) instituciones educativas y 20 (veinte) supervisiones Indígenas, se deberá finalizar dentro de los 60 (sesenta) días corridos, contados a partir de la emisión y entrega del Informe técnico de los funcionarios designados, para el efecto, el oferente deberá presentar una propuesta del cronograma para la entrega.

Recepción de los bienes: los/as Directores/as o Encargados/as de despachos o persona designada de cada institución beneficiada estarán a cargo de la recepción de los bienes, las notas de remisión y actas de entregas provisionales debidamente firmadas y selladas con las respectivas aclaraciones.

La empresa adjudicada deberá realizar por su cuenta, la distribución, puesta en funcionamiento de los bienes en óptimas condiciones garantizando la entrega de la totalidad dentro del plazo establecido a las 25 (veinticinco) instituciones educativas y 20 (veinte) supervisiones Indígenas, detalladas en el **ANEXO 1**.

Posterior a la emisión del acta de entrega provisional, se iniciará un plazo de 30 (treinta) días calendarios para la verificación in situ de los bienes entregadas a las instituciones educativas, por personal técnico designado por el MEC, quién realizará el acta de recepción final.

En caso de que los bienes entregados no cumplan con las condiciones establecidas o presenten defectos conforme a los criterios establecidos, los mismos deberán ser reemplazados en el período de 5 (cinco) días corridos, desde la recepción de la notificación por parte del Proveedor.

3. Plan de Entrega (Servicios)

No aplica

4. Planos o Diseños

No aplica

Anexo 1

N° Orden	Dpto.	Escuela Básica N°	Comunidad	Etnia	Matrícula (EI, EEB 1° y 2° ciclo) 2018	Total de aulas	Mobiliarios E.I.				Mobiliarios E.B.						Distancia	
							1.1 Estante – E.I	1.2 Perchero Didáctico EI	1.3 Mesitas EI	1.4 Sillitas EI	1.5 Sillas EB 1° ciclo	1.6 Sillas EB 2° ciclo	1.7 Mesas EB 1° ciclo	1.8 Mesas EB 2° ciclo	1.9 Escritorio Profesor Ely EB	1.10 Silla Profesor Ely EB		1.11 Armario Profesor Ely EB
1	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 14704 “Las Flores”	Las Flores	Angaité	77	1	1	1	10	10	30	10	30	10	1	1	1	450 km
2	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 3970 “Juan Belaieff”	Qembuket – Col. José Falcón	Maká	134	3	1	1	10	10	45	-	45	-	3	3	3	40 km
3	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 4764	Col. Jerusalén	Enlhet	66	3	1	1	10	10	35	20	35	20	3	3	3	327 km
4	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 7132 “Padre J. Seelwische”	Marcelo Cue – Villa Hayes	Nivaclé	21	1	-	-	-	-	10	10	10	10	1	1	1	800 km
5	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 5820 San Francisco de Asis	Cerriteños	Toba Qom	45	3	-	-	-	-	25	15	25	15	3	3	3	50 km
6	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 7735	Com. Indígena Kenateng	Angaité	55	1	-	-	-	-	30	-	30	-	1	1	1	380 km
7	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 6759 “Ma. Auxiliadora”	Com. Indígena Nueva Vida Cacique sapo	Nivaclé	73	2	-	-	-	-	35	20	35	20	2	2	2	500 km
8	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 6252	Com. Indígena La Palmera	Sanapaná	19	2	-	-	-	-	10	-	10	-	2	2	2	380 km
9	San Pedro	Esc. Bás. N° 7357	Yvamindy	Ava Guaraní	19	1	-	-	-	-	15	-	15	-	1	1	1	300 km
10	San Pedro	Esc. Bás. N° 2491	Sta. Carolina	Ava Guaraní	78	3	1	1	7	7	30	10	30	10	3	3	3	380 km
11	Amambay	Esc. Bás. N° 15404	Tajy	Pai Tavytera	52	3	1	1	7	7	18	15	18	15	3	3	3	500 km
12	Amambay	Esc. Bás. N° 15154	Colonia Jaguati	Pai Tavytera	35	1	-	-	-	-	13	10	13	10	1	1	1	210 km
13	Amambay	Esc. Bás. N° 6510	Takuaju Poty	Pai Tavytera	22	1	-	-	-	-	10	10	10	10	1	1	1	300 km

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

N° Orden	Dpto.	Escuela Básica N°	Comunidad	Etnia	Matrícula (EI, EEB 1° y 2° ciclo) 2018	Total de aulas	Mobiliarios E.I.				Mobiliarios E.B.						Distancia	
							1.1 Estante – E.I	1.2 Perchero Didáctico EI	1.3 Mesitas EI	1.4 Sillitas EI	1.5 Sillas EB 1° ciclo	1.6 Sillas EB 2° ciclo	1.7 Mesas EB 1° ciclo	1.8 Mesas EB 2° ciclo	1.9 Escritorio Profesor EI Y EB	1.10 Silla Profesor EI Y EB		1.11 Armario Profesor EI Y EB
14	Canindeyú	Esc. Bás. N° 7531	Tekojoja	Ava Guaraní	34	1	-	-	-	-	10	10	10	10	1	1	1	264 km
15	Canindeyú	Esc. Bás. N° 6536	Pariri	Pai Tavytera	101	1	-	-	-	-	40	20	40	20	1	1	1	356 km
16	Canindeyú	Esc. Bás. N° 7760	Fortuna Barrio 12 de junio	Ava Guaraní	48	2	1	1	7	7	10	10	10	10	2	2	2	290 km
17	Canindeyú	Esc. Bás. N° 6243	Yva Poty	Ava Guaraní	29	2	-	-	-	-	15	10	15	10	2	2	2	330 km
18	Canindeyú	Esc. Bás. N° 7536	Arroyo Pora	Ava Guaraní	25	2	-	-	-	-	15	-	15	-	2	2	2	550 km
19	Canindeyú	Esc. Bás. N° 7537	Ka'aguy Miri	Ava Guaraní	32	1	-	-	-	-	28	-	28	-	1	1	1	550 km
20	Canindeyú	Esc. Bás. N° 6541	Pindo	Ava Guaraní	32	2	-	-	-	-	10	15	10	15	2	2	2	270 km
21	Caaguazú	Esc. Bás. N° 5852	San Juan del Yhovoy	Mbya Guaraní	149	2	1	2	14	14	70	20	70	20	2	2	2	230 km
22	Caazapá	Esc. Bás. N° 7261	Viju	Mbya Guaraní	27	3	1	1	7	7	17	10	17	10	3	3	3	300 km
23	Alto Paraná	Esc. Bás. N° 1521 "Padre A. Janssen"	Akaray mi	Ava Guaraní	67	2	-	-	-	-	24	20	24	20	2	2	2	335 km
24	Pdte. Hayes	Esc. Bás. N° 7791	Puerto Pinazco	Hlatma Navalpa	15	2	-	-	-	-	10	-	10	-	2	2	2	770 km
25	Alto Paraguay	Esc. Bás. N° 14499	Puerto María Elena	Tomarahu	34	3	1	1	10	10	15	15	15	15	3	3	3	880 km
					1289	48	9	10	82	82	570	250	570	250	48	48	48	

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

B- MOBILIARIOS PARA 20 SUPERVISIONES DE EDUCACIÓN INDÍGENA Y UBICACIÓN

ORD.	TIPO DE SUPERVISIÓN	DEPARTAMENTO	INSTITUCION	DISTRITOS	SEDE	Mobiliarios			
						1.12 Escritorio Profesor	1.13 Silla Profesor	1.14 Armario dos puertas	1.15 Escritorio para uso de equipos informáticos
1	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CONCEPCION	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	CONCEPCION	ANDRES MIANOCOFF Y JUANA ALONSO, SEDE ESC. BÁS. N°14.986 "JUAN DIEGO" - REDENCIÓN	1	1	1	1
2	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	SAN PEDRO	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA NORTE, EDUCACION INDIGENA	SANTA ROSA DEL AGUARAY	SANTA ROSA DE AGUARAY - CALLE 1º LA LOTEADORA ELIDAD GONZÁLEZ	1	1	1	1
3	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	SAN PEDRO	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA SUR, EDUCACION INDIGENA	SAN ESTANISLAO	RUTA 3 GRAL. ELIZARDO AQUINO - SAN ESTANISLAO. SEDE INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE	1	1	1	1
4	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	GUIARA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA	PASO YOBAI	DESIDERIO SAMANIEGO Y NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	1	1	1	1
5	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAGUAZU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	CAAGUAZU	AVDA. MANUEL A. GODOY Y CARLOS ANTONIO LOPEZ, CENTRO EDUCACIONAL CAAGUAZÚ BARRIO CENTRO	1	1	1	1
6	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAGUAZU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 2, EDUCACION INDIGENA	J. EULOGIO ESTIGARRIBIA	RUTA 7, ALTURA KM. 225 AL NORTE, SEDE DEL COLEGIO TÉCNICO AGROPECUARIO CHE IRO ARAPOTY	1	1	1	1
7	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAZAPA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	SAN JUAN NEPOMUCENO	YPANE Y HUMAITA, SEDE CENTRO DE APOYO A LA INCLUSIÓN CAPULLO DE ESPERANZA	1	1	1	1

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

8	ADMINISTRATIVA	ITAPUA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO EDUCACION INDIGENA	ENCARNACION	CARLOS ANTONIO LÓPEZ ESQ/ WEESSEN, SEDE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ITAPÚA	1	1	1	1
9	PEDAGÓGICA	ITAPUA	SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA	ENCARNACION	CARLOS ANTONIO LÓPEZ ESQ/ WEESSEN, SEDE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ITAPÚA	1	1	1	1
10	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARANA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	ITAKYRY	SUPERCARRETERA, SEGUNDO CRUCE ITAKYRY CAMINO A SAN ALBERTO	1	1	1	1
11	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAPITAL	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA (CAPITAL/ CENTRAL)	ASUNCIÓN	TTE. RODI Y RIO DE LA PLATA	1	1	1	1
12	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CANINDEYU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	CURUGUATY	COLONIA FORTUNA, BARRIO PRIMAVERA, DETRÁS DE LA USF-FORTUNA	1	1	1	1
13	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CANINDEYU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 5, EDUCACION INDIGENA	KATUETE	EUSEBIO AYALA Y JOSÉ ASUNCIÓN FLORES, SEDE EN EL CENTRO DE KATUETE	1	1	1	1
14	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	AMAMBAY	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	PEDRO JUAN CABALLERO	CURUPAYTY Y CARLOS ANTONIO LÓPEZ, SEDE DE DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL, DEPARTAMENTO UDES	1	1	1	1
15	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	PRESIDENTE HAYES	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	VILLA HAYES	AVDA. GASPAR RODRIGUEZ DE FRANCIA ESQ/ ESPAÑA, CIUDAD VILLA HAYES	1	1	1	1
16	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 6 VAP, EDUCACION INDIGENA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	COMUNIDAD INDÍGENA SANTA TERESITA, SEDE ESC. BÁS. N° 1157	1	1	1	1

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

17	ADMINISTRATIVA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 7 ASCIM, EDUCACION INDIGENA	LOMA PLATA	SEDE COMUNIDAD INDÍGENA YALVE SANGA	1	1	1	1
18	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 8, PUEBLO AYOREO, EDUCACION INDIGENA	FILADELFIA	SEDE DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BOQUERÓN	1	1	1	1
19	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARAGUAY	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 2, EDUCACION INDIGENA	PUERTO CASADO (LA VICTORIA)	BARRIO DON BOSCO, SEDE EN EL CENTRO DE RECURSOS N° 65	1	1	1	1
20	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARANÀ	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - PUEBLO ACHE, EDUCACION INDIGENA	NARANJAL	SEDE COMUNIDAD INDÍGENA PUERTO BARRA	1	1	1	1
TOTALES						20	20	20	20

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

C- EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA 20 SUPERVISIONES DE EDUCACIÓN INDÍGENA Y UBICACIÓN

ORD.	TIPO DE SUPERVISIÓN	DEPARTAMENTO	INSTITUCION	DISTRITOS	SEDE	Equipos Tecnológicos			
						2.1 Computadora	2.2 Fotocopiadora Multifunción	2.3 UPS (estabilizador de corriente)	2.4 Proyector multimedia
1	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CONCEPCION	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1 , EDUCACION INDIGENA	CONCEPCION	ANDRES MIANOCOFF Y JUANA ALONSO, SEDE ESC. BÁS. N°14.986 "JUAN DIEGO" - REDENCIÓN	1	1	1	1
2	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	SAN PEDRO	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA NORTE, EDUCACION INDIGENA	SANTA ROSA DEL AGUARAY	SANTA ROSA DE AGUARAY - CALLE 1º LA LOTEADORA ELIDAD GONZÁLEZ	1	1	1	1
3	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	SAN PEDRO	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA SUR, EDUCACION INDIGENA	SAN ESTANISLAO	RUTA 3 GRAL. ELIZARDO AQUINO - SAN ESTANISLAO. SEDE INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE	1	1	1	1
4	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	GUIARA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA	PASO YOBAI	DESIDERIO SAMANIEGO Y NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	1	1	1	1
5	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAGUAZU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	CAAGUAZU	AVDA. MANUEL A. GODOY Y CARLOS ANTONIO LOPEZ, CENTRO EDUCACIONAL CAAGUAZÚ BARRIO CENTRO	1	1	1	1
6	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAGUAZU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 2, EDUCACION INDIGENA	J EULOGIO ESTIGARRIBIA	RUTA 7, ALTURA KM. 225 AL NORTE, SEDE DEL COLEGIO TÉCNICO AGROPECUARIO CHE IRO ARAPOTY	1	1	1	1
7	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAAZAPA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	SAN JUAN NEPOMUCENO	YPANE Y HUMAITA, SEDE CENTRO DE APOYO A LA INCLUSIÓN CAPULLO DE ESPERANZA	1	1	1	1

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

8	ADMINISTRATIVA	ITAPUA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO EDUCACION INDIGENA	ENCARNACION	CARLOS ANTONIO LÓPEZ ESQ/ WEESSEN, SEDE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ITAPÚA	1	1	1	1
9	PEDAGÓGICA	ITAPUA	SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA	ENCARNACION	CARLOS ANTONIO LÓPEZ ESQ/ WEESSEN, SEDE DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ITAPÚA	1	1	1	1
10	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARANA	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	ITAKYRY	SUPERCARRETERA, SEGUNDO CRUCE ITAKYRY CAMINO A SAN ALBERTO	1	1	1	1
11	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CAPITAL	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - EDUCACION INDIGENA (CAPITAL/ CENTRAL)	ASUNCIÓN	TTE. RODI Y RIO DE LA PLATA	1	1	1	1
12	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CANINDEYU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	CURUGUATY	COLONIA FORTUNA, BARRIO PRIMAVERA, DETRÁS DE LA USF-FORTUNA	1	1	1	1
13	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	CANINDEYU	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 5, EDUCACION INDIGENA	KATUETE	EUSEBIO AYALA Y JOSÉ ASUNCIÓN FLORES, SEDE EN EL CENTRO DE KATUETE	1	1	1	1
14	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	AMAMBAY	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	PEDRO JUAN CABALLERO	CURUPAYTY Y CARLOS ANTONIO LÓPEZ, SEDE DE DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL, DEPARTAMENTO UDES	1	1	1	1
15	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	PRESIDENTE HAYES	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 1, EDUCACION INDIGENA	VILLA HAYES	AVDA. GASPAR RODRIGUEZ DE FRANCIA ESQ/ ESPAÑA, CIUDAD VILLA HAYES	1	1	1	1
16	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 6 VAP, EDUCACION INDIGENA	MARISCAL ESTIGARRIBIA	COMUNIDAD INDÍGENA SANTA TERESITA, SEDE ESC. BÁS. N° 1157	1	1	1	1

PROGRAMA DE CONVERSION DE DEUDA POR EDUCACION PARAGUAY - ESPAÑA

17	ADMINISTRATIVA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 7 ASCIM, EDUCACION INDIGENA	LOMA PLATA	SEDE COMUNIDAD INDÍGENA YALVE SANGA	1	1	1	1
18	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	BOQUERON	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 8, PUEBLO AYOREO, EDUCACION INDIGENA	FILADELFIA	SEDE DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BOQUERÓN	1	1	1	1
19	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARAGUAY	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - ZONA 2, EDUCACION INDIGENA	PUERTO CASADO (LA VICTORIA)	BARRIO DON BOSCO, SEDE EN EL CENTRO DE RECURSOS N° 65	1	1	1	1
20	ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA	ALTO PARANÀ	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO Y SUPERVISION DE APOYO TECNICO PEDAGOGICO - PUEBLO ACHE, EDUCACION INDIGENA	NARANJAL	SEDE COMUNIDAD INDÍGENA PUERTO BARRA	1	1	1	1
TOTALES						20	20	20	20

PARTE 3 – CONTRATACIÓN

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

Definiciones

1. Definiciones	<p>1.1. Los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:</p> <p>“Bienes” son todos los productos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y/u otros materiales que el Proveedor esté obligado a suministrar al Contratante de conformidad con el Contrato.</p> <p>“CEC” son las Condiciones Especiales del Contrato.</p> <p>“CGC” son las Condiciones Generales del Contrato.</p> <p>“Contratante” es la entidad que adquiere los bienes y servicios conexos especificados en las CEC.</p> <p>“Contrato” es el Convenio celebrado entre el Contratante y el Proveedor, junto con los documentos contractuales indicados en el mismo, e incluyendo todos sus anexos, apéndices y todos los documentos incorporados al Contrato por referencia.</p> <p>“Cumplimiento” significa la realización de los servicios conexos de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato.</p> <p>“Multas” es el monto de los daños que el Proveedor estará obligado a pagar al Contratante de ocurrir un incumplimiento contractual determinado. El monto, que debe ser un estimado realista del posible perjuicio que el incumplimiento ocasionará, es fijado en las Condiciones Especiales del Contrato y establecido en el Contrato.</p> <p>“Día” significa día calendario.</p> <p>“Documentos Contractuales” son los documentos indicados en el Contrato, incluyendo todas las adenda a los mismos.</p> <p>“El Lugar del Proyecto”, cuando procede, es el sitio definido en las CEC.</p> <p>“Entrega” significa la transferencia de los bienes del Proveedor al Contratante de acuerdo con los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.</p> <p>“Precio del Contrato” es el precio pagadero al Proveedor de conformidad con el Convenio, sujeto a los incrementos, ajustes o deducciones, que puedan introducirse conforme al Contrato.</p> <p>“Proveedor” es la persona o grupo de personas en Consorcio, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Contratante y cuyo nombre se establece en el Convenio, e incluye a los sucesores legales o cesionarios permitidos del Proveedor.</p>
------------------------	---

	<p>“Servicios Conexos” son los servicios complementarios al suministro de los bienes, tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial, así como otras obligaciones similares del Proveedor comprendidas en el Contrato.</p> <p>“Subcontratista” es toda persona, incluyendo sus sucesores legales o cesionarios, con quienes el Contratista ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios conexos.</p>
<p>2.Documentos Contractuales</p>	<p>2.1. Sujeto al orden de precedencia establecido en el Convenio, se entenderá que todos los documentos que lo conformen (incluyendo todas sus partes) son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos.</p>
<p>3.Prácticas Corruptas</p>	<p>3.1. El Contratante exige que los oferentes, proveedores, contratistas y consultores que participen en procedimientos de contratación pública, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Contratante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.</p> <p>a). “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.</p> <p>b). “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.</p> <p>c). “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante y de otros participantes.</p> <p>d). “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Contratante de los beneficios de una competencia libre y abierta.</p> <p>3.2. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Contratante, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

	<ul style="list-style-type: none"> • Remitirá los antecedentes de la firma y/o al personal de ésta directamente involucrados en las prácticas corruptivas a la Dirección General de Contrataciones Públicas a los efectos de la aplicación de sanciones previstas en la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. <p>3.3. El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.</p> <p>3.3. El Proveedor deberá permitir al Contratante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del Contrato.</p>
<p>4. Interpretación</p>	<p>4.1. Si el contexto así lo requiere, singular significa plural, y viceversa.</p> <p>4.2. Incoterms</p> <p>a). Salvo indicación contraria en las CEC, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones para las partes serán los prescritos por Incoterms.</p> <p>b). Los términos EXW, CIF, CIP y otros similares, se regirán por las normas especificadas en la edición de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, que estén vigentes a la fecha del Llamado a Licitación o según se especifique en las CEC.</p> <p>4.3. Totalidad de lo Acordado</p> <p>El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Contratante y el Proveedor, y reemplaza toda comunicación, negociación y acuerdos (ya sea por escrito o verbal) entre las partes en dicho respecto, realizados con anterioridad a la fecha del Contrato.</p> <p>4.4. Enmiendas</p> <p>Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que se efectúe por escrito, esté fechada, haga referencia expresa al Contrato, y esté firmada por un representante debidamente autorizado de cada una de las partes.</p> <p>4.5. Limitación de Dispensas</p> <p>c). Sujeto a lo indicado en la Sub-Cláusula 4.5(b) de las CGC, ningún descargo, abstención en el ejercicio de un derecho, demora o prórroga de plazos concedida por una de las partes para imponer el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contrato, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por las partes por cualquier incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa por incumplimientos posteriores o continuación de incumplimientos del Contrato.</p> <p>d). Toda dispensa de cualquiera de las partes respecto de sus derechos, poderes o</p>

	<p>recursos, deberá hacerse por escrito. Deberá llevar, además, la fecha y firma de un representante autorizado de la parte que conceda tal dispensa, con indicación de la obligación que se está dispensando y el alcance de la dispensa.</p> <p>4.6. Divisibilidad Si cualquier obligación del Contrato resultase prohibida o se transformase en inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectarán la validez o ejecución de las otras obligaciones del Contrato.</p>
5. Idioma	<p>5.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Proveedor y el Contratante, deberán redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.</p> <p>5.2. El Proveedor se hará cargo de todos los gastos de traducción al idioma indicado, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.</p>
6. Asociación en Participación, Consorcio o Asociación	<p>6.1. Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser solidariamente responsables frente al Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del Contratante.</p>
7. Elegibilidad	<p>7.1. El Proveedor y todos sus Subcontratistas no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.</p>
8. Notificaciones	<p>8.1. Toda notificación entre las partes en virtud de este Contrato se hará por escrito a la dirección indicada en las CEC. “Por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.</p> <p>8.2. Las notificaciones surtirán efecto en la fecha de su entrega o en la que se indique en la notificación, la que sea posterior.</p>
9. Legislación Aplicable	<p>9.1. El Contrato se registrará e interpretará de conformidad con las leyes de la República del Paraguay</p>
10. Resolución de Controversias	<p>10.1. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03.</p> <p>Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas</p>

	<p>establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.</p> <p>Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:</p> <p>Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;</p> <p>Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.</p> <p>La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta.</p> <p>10.2. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1.</p> <p>Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.</p> <p>En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.</p> <p>La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente</p>
<p>11. Alcance del Suministro</p>	<p>11.1. Sujeto a lo indicado en las CEC, los bienes y servicios conexos que serán suministrados cumplirán con lo especificado en el Programa de Suministros.</p> <p>11.2. Salvo disposición contraria en el Contrato, el Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente de dicho Contrato que son necesarios para</p>

	satisfacer el Programa de Suministros. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.
12. Entrega	12.1. Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 33.1 de las CGC, los bienes se entregarán y los servicios conexos se completarán, de acuerdo con el Plan de Entrega y Cumplimiento indicado en el Programa de Suministros. En dicho programa se mencionan los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor.
13. Responsabilidad del Proveedor	13.1. El Proveedor deberá suministrar todos los bienes y servicios conexos incluidos en el Alcance del Suministro, de acuerdo con la Cláusula 11 de las CGC y con el Plan de Entrega y Cumplimiento, según lo indicado en la Cláusula 12 de las CGC.
14. Responsabilidad del Contratante	14.1. Cuando el suministro de los bienes y servicios conexos requiera que el Proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias de importación o de otra clase, emitidos por autoridades públicas locales, el Contratante hará lo posible, si así lo solicita el Proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente. 14.2. El Contratante se hará cargo de todos los gastos correspondientes al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la Cláusula 14.1 de las CGC.
15. Precio del Contrato	15.1. El Precio del Contrato será el monto especificado en el Convenio, sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme al Contrato. 15.2. Los precios facturados por el Proveedor por los bienes entregados y los servicios conexos prestados en virtud del Contrato, no deberán diferir de los que dicho Proveedor hubiese cotizado en su oferta, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en las CEC.
16. Condiciones de Pago	16.1. El Precio del Contrato, incluyendo anticipos de pago si hubiese, será pagado al Proveedor siguiendo lo establecido en las CEC. 16.2. El Proveedor someterá al Contratante las solicitudes de pago por escrito y adjuntará a dichas solicitudes las facturas correspondientes que describan los bienes que fueron suministrados y los servicios conexos prestados y los documentos indicados en la Cláusula 12 de las CGC, luego de haber cumplido con todas las obligaciones que se indiquen en el Contrato 16.3. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de sesenta (60) días partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante. 16.4. Cuando los bienes y servicios conexos sean proveídos desde el territorio nacional (por Proveedores domiciliados en Paraguay), la moneda de pago será el

	<p>guaraní. En el caso de bienes y servicios conexos que sean proveídos por Proveedores no domiciliados en Paraguay el pago se efectuará en la moneda de la oferta, a menos que en las CEC se disponga específicamente lo contrario.</p>
<p>17. Impuestos y Derechos</p>	<p>17.1. A menos que se disponga específicamente lo contrario en las CEC, el Proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.</p> <p>17.2. No obstante lo dispuesto en la Sub-Cláusula 17.1 anterior, y a menos que se especifique lo contrario en las CEC, el Contratante será responsable de, y pagará puntualmente, todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes, que hubiesen sido fijados por las leyes paraguayas sobre los bienes y servicios conexos, cuando éstos hayan sido suministrados, entregados o completados, fuera del Paraguay.</p> <p>17.3. El Contratante hará todo lo posible para ayudar a que el Proveedor se beneficie, hasta el máximo permitido por la ley, de cualquier exención impositiva, reducciones, descuentos, derechos de aduana, u otros privilegios impositivos que pudieran aplicarse al Proveedor en la República del Paraguay.</p> <p>17.4. Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay, veintiocho (28) días antes de la fecha límite para presentar ofertas (en adelante denominados “tributos” en esta cláusula). Si alguna de las tasas de los tributos fuesen aumentadas o disminuidas, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.</p>
<p>18. Garantía de Cumplimiento</p>	<p>18.1. El Proveedor deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato por un porcentaje indicado en las CEC por el Contratante, dentro de los porcentajes establecidos en el artículo 39 inciso c) de la Ley N° 2051/03. A tal efecto, deberá presentar al Contratante una garantía de cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. Las garantías deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente establecido en la Sección IV de los Documentos de Licitación.</p> <p>18.2. La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser presentada por el</p>

	<p>Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de la firma del Contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso el plazo de entrega estará indicado en las CEC.</p> <p>18.3. La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.</p> <p>18.4. La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley y al contrato.</p> <p>18.5. Salvo indicación contraria en las CEC, la garantía de cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.</p>
<p>19. Derechos de Autor</p>	<p>19.1. Los derechos de autor sobre todos los planos, documentos y otros elementos que incluyan datos e información suministrados por el Proveedor al Contratante, permanecerán de propiedad del Proveedor. En caso de que éstos fueran suministrados al Contratante ya sea directamente o por terceras personas a través del Proveedor, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de autor de tales elementos permanecerán de propiedad de dichas terceras personas.</p>
<p>20. Información Confidencial</p>	<p>20.1. El Contratante y el Proveedor se comprometen a respetar el carácter confidencial de cualesquier documentos, datos u otra información relacionada con el Contrato que hubiesen sido suministrados directa o indirectamente por una de las partes a la otra, y a no dar a conocer dicha información, sin el previo consentimiento escrito de la otra parte. Todo ello sin perjuicio de que la información citada hubiese sido provista antes, durante o una vez completada la ejecución del Contrato. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá suministrar a su Subcontratista tales documentos, datos y cualquier otra información que reciba del Contratante para que dicho Subcontratista pueda cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato. En este caso, el Proveedor obtendrá del Subcontratista un compromiso de confidencialidad, similar al requerido del Proveedor, de conformidad con esta Cláusula 20 de las CGC.</p> <p>20.2. El Contratante no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información que reciba del Proveedor, para cualquier otro fin que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información recibida del Contratante, para ningún otro propósito que no sea el diseño, compra o cualquier otro trabajo y</p>

	<p>servicios requeridos para la ejecución del Contrato.</p> <p>20.3. La obligación de una parte de conformidad con las Sub-Cláusulas 20.1 y 20.2 arriba mencionadas, no se aplicará a aquella información que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el Contratante o el Proveedor requieran compartir con otras instituciones públicas, conforme con la legislación vigente; o (b) en el presente o a futuro se haga pública sin culpa de ninguna de esa parte; o (c) pueda probarse que era conocida por esa parte en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte; o (d) haya sido puesta a disposición de esa parte por un tercero que no tiene obligación de confidencialidad. <p>20.4. Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de manera alguna los compromisos de confidencialidad que hubiesen asumido las partes con anterioridad a la fecha del Contrato, con respecto al suministro o cualquiera de sus componentes.</p> <p>20.5. Las disposiciones de esta Cláusula 20 de las CGC se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización o terminación de este Contrato, cualquiera hubiese sido la causa de dicha terminación</p>
<p>21. Subcontratación</p>	<p>21.1 El Proveedor no podrá subcontratar la totalidad del contrato. Podrá, en cambio, subcontratar la ejecución de algunas partes de su Contrato, siempre que haya obtenido el acuerdo previo del Contratante y de las autoridades cuya aprobación sea necesaria para la entrada en vigor del Contrato, y que las prestaciones subcontratadas no superen el 60% del total del monto del contrato. El Proveedor seguirá siendo totalmente responsable de los actos, deficiencias y negligencias de todo subcontratista, sus representantes, empleados o trabajadores, en la misma medida que si se tratara de sus propios actos, deficiencias o negligencias o de las de sus propios representantes, empleados o trabajadores. La subcontratación no eximirá al Proveedor de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.</p> <p>21.2. Los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 (prácticas corruptivas) y 7 de las CGC.</p>
<p>22. Especificaciones y Planos</p>	<p>22.1. Especificaciones Técnicas y Planos</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El Proveedor se asegurará que todos los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a las especificaciones técnicas y a las otras disposiciones del Contrato. (b) El Proveedor tendrá derecho a rechazar responsabilidad por cualquier diseño, datos, planos, especificación u otro documento, o cualquier

	<p>modificación a los mismos, suministrada o diseñada, por o en nombre del Contratante. Para ello deberá notificar su rechazo al Contratante.</p> <p>(c) Los bienes y servicios conexos que suministré el Proveedor con motivo del Contrato deberán ajustarse a las normas indicadas en la Sección VI, Programa de Suministros. Cuando no se mencionen las normas a aplicarse, se aplicarán normas equivalentes o superiores a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los bienes.</p> <p>22.2. Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales éste deba ejecutarse, regirá la edición o versión revisada de tales códigos y normas que se indique en el Programa de Suministros. Cualquier cambio en cualquiera de los citados códigos y normas durante la ejecución del Contrato, se aplicará solo después de aprobado por el Contratante y dicho cambio se regirá por la Cláusula 33 de las CGC.</p>
<p>23. Embalaje y Documentos</p>	<p>23.1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al destino final, como se indica en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, durante el transporte, manipulación brusca y descuidada y exposición a temperaturas extremas, sal y precipitaciones, así como almacenamiento en espacios abiertos. Para determinar el tamaño y peso de los embalajes se tendrán en cuenta, cuando sea el caso, la lejanía del destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.</p> <p>23.2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan consignado en el Contrato, y con cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualesquiera otras instrucciones que hubiese impartido el Contratante.</p>
<p>24. Seguros</p>	<p>24.1. A menos que se disponga de otra manera en las CEC, todos los bienes suministrados en virtud del Contrato deberán estar totalmente asegurados contra los daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante su adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo con los Incoterms aplicables, o en la forma especificada en las CEC. La moneda de pago del seguro deberá ser libremente convertible.</p>
<p>25. Transporte</p>	<p>25.1. A menos que se disponga de otra manera en las CEC, la responsabilidad por el transporte de los bienes, se regirá por lo dispuesto en los Incoterms especificados en el Programa de Suministros.</p>
<p>26. Inspecciones y</p>	<p>26.1. El Proveedor llevará a cabo, a su propio cargo y sin costo alguno para el Contratante, todas aquellas pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios</p>

Pruebas	<p>conexos que se especifiquen en el Programa de Suministros.</p> <p>26.2. Las inspecciones y pruebas podrán llevarse a cabo en las instalaciones del Proveedor o en las de su Subcontratista, en el lugar de entrega, y/o en el lugar de destino final de los bienes, o en otro lugar de la República del Paraguay, de acuerdo a lo especificado en las CEC. Sujeto a lo establecido en la Sub-Cláusula 26.3, cuando las inspecciones y pruebas se lleven a cabo en las instalaciones del Proveedor o de su subcontratista, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluyendo acceso a planos y a datos de producción, y sin cargo alguno para el Contratante.</p> <p>26.3. El Contratante o el representante que éste designe para tal efecto, tendrán derecho a asistir a las pruebas y/o inspecciones indicadas en la Sub-Cláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando el Contratante asuma todos los costos y gastos en que incurran con relación a su participación, incluyendo, pero sin limitarse a todo costo de viajes y gastos de alimentación y alojamiento.</p> <p>26.4. Cuando el Proveedor esté listo para realizar cualquiera de las pruebas y/o inspecciones requeridas, notificará oportunamente al Contratante sobre tal prueba y/o inspección, así como el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo. El Proveedor deberá obtener de cualquier tercera parte pertinente o del fabricante, los permisos o consentimientos que fuesen necesarios para permitir la participación del Contratante, o del representante que éste designe, en dicha prueba y/o inspección.</p> <p>26.5. El Contratante podrá solicitar del Proveedor la realización de cualquier prueba y/o inspección que no estuviese especificada en el Contrato, pero que se considerase necesaria para verificar si las características y funcionamiento de los bienes se ajustan a las especificaciones técnicas, códigos y normas en virtud del Contrato. Los costos y gastos razonables en que incurra el Proveedor para la realización de tales pruebas y/o inspecciones, deberán agregarse al Precio del Contrato. Sin embargo, si las pruebas y/o inspecciones llegaran a impedir el avance en la fabricación de los bienes y/o en la ejecución de otras obligaciones en virtud del Contrato, deberán ajustarse adecuadamente las fechas de entrega y cumplimiento, y otras obligaciones que pudieran resultar afectadas.</p> <p>26.6. El Proveedor entregará al Contratante un informe con los resultados de todas las pruebas y/o inspecciones realizadas.</p> <p>26.7. El Contratante podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el Proveedor rectificará o reemplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que</p>
----------------	--

	<p>los bienes se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno para el Contratante. El Proveedor deberá, además, repetir sin costo alguno para el Contratante las pruebas y/o inspecciones, notificando al Contratante, de acuerdo con la Sub-Cláusula 26.4 de las CGC.</p> <p>26.8. El Proveedor concuerda que ni la realización de una prueba y/o la inspección de los bienes o de cualquier parte de los mismos, ni la presencia del Contratante o de su representante, ni tampoco la emisión de cualquier certificado de prueba que se realice, de conformidad con la Sub-Cláusula 26.6 de las CGC, eximirán al Proveedor de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.</p>
<p>27. Multas</p>	<p>27.1. A menos que se indique lo contrario en los CEC, y con excepción de lo previsto en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de cualesquiera de los bienes o la prestación de los servicios conexos en el período establecido en el Contrato, el Contratante podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del Contrato, deducir del precio del Contrato, en concepto de multa, una suma equivalente al porcentaje del precio total del Contrato establecido en las CEC por cada semana o parte de semana de retraso, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones de entrega o ejecución, hasta alcanzar el monto máximo especificado en las CEC. Una vez que se llegue a dicho monto, el Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 35 de las CGC.</p>
<p>28. Garantía de los Bienes</p>	<p>28.1. El Contratante garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y materiales, a menos que las CEC disponga de otra manera.</p> <p>28.2. Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 22.1 de las CGC, el Proveedor garantiza que los bienes están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes en el Paraguay, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.</p> <p>28.3. Salvo que en las CEC se disponga de otro modo, la garantía permanecerá en vigor durante el plazo que venza primero de los que se indican a continuación: (a) doce (12) meses contados a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad o en parte, si fuese el caso, y aceptados en el punto final de destino indicado en las CEC; o (b) dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de embarque o carga en el país de origen.</p> <p>28.4. El Contratante notificará al Proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. El Contratante le dará al Proveedor la oportunidad</p>

	<p>que se requiera para que inspeccione el defecto.</p> <p>28.5. Una vez recibida tal notificación, el Proveedor reparará o reemplazará con prontitud la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para el Contratante, dentro del plazo especificado en las CEC.</p> <p>28.6. Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado en las CEC, el Contratante podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Proveedor, sin perjuicio de otros derechos que el Contratante pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.</p>
<p>29. Derechos de Patente</p>	<p>29.1. Sujeto al cumplimiento por parte del Contratante de la Sub-Cláusula 29.2 de las CGC, el Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Contratante y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualesquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Contratante como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la instalación de los bienes por parte del Proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y b) la venta en cualquier país de los productos producidos por los bienes. <p>Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualesquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho Contrato. La indemnización tampoco cubrirá transgresiones que resultaran del uso de los bienes, o de cualquiera de sus partes, o de cualquier producto que se utilizase conjuntamente o en combinación con cualquier otro equipo, planta o materiales que no hubiesen sido suministrados por el Proveedor, de conformidad con el Contrato.</p> <p>29.2. Si se entablara una demanda o reclamación contra el Contratante como resultado de cualesquiera de las situaciones indicadas en la Sub-Cláusula 29.1 de las CGC, el Contratante notificará con prontitud al Proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Contratante, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>29.3. Si el Proveedor no cumpliera con la obligación de informar al Contratante dentro de veintiocho (28) días contados a partir de la fecha del recibo de tal</p>

	<p>notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>29.4. El Contratante se compromete a brindarle al Proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Contratante será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p> <p>29.5. El Contratante deberá indemnizar y eximir de responsabilidades al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, cualesquiera sea su naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, modelo de aparato, diseño registrado, marca de fábrica o de comercio, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o contrario al existente a la fecha del Contrato, que pueda suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o ítems que hubiesen sido suministrados o diseñados por el Contratante o a nombre suyo.</p>
<p>30. Limitación de Responsabilidades</p>	<p>30.1. Excepto en los casos de negligencia grave o actuaciones de mala fe ninguna de las partes será responsable ante la otra por daños indirectos o cualquier pérdida de uso, producción, intereses y/o lucro cesante que resultase de dichos daños. Esta exclusión no se aplicará a la obligación del Proveedor de pagar las multas.</p>
<p>31. Cambio en las Leyes y Reglamentos</p>	<p>31.1. Salvo que se disponga de otra manera en las CEC, si después de la fecha del Llamado a Licitación, entrase en vigor, se promulgase, abrogase o modificase cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza u otra norma jurídica (incluyendo un cambio en la interpretación o aplicación por las autoridades competentes de cualquiera de esos instrumentos jurídicos) que alterase el Plazo de Entrega y/o el Precio del Contrato, éstos deberán ser incrementados o reducidos, en la medida que el Proveedor se haya visto afectado en cuanto a la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato. Sin embargo, tales aumentos o reducciones de costo no se pagarán por separado o no se acreditarán si ya hubiesen sido previstos en las disposiciones correspondientes a ajuste de precios, de acuerdo con la Cláusula 15 de las CGC.</p>
<p>32. Fuerza Mayor</p>	<p>32.1. El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de la garantía de cumplimiento, al pago de multas ni a la terminación del Contrato por incumplimiento, si, y en la medida en que, la demora en la ejecución o falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, fuese el resultado de un evento de</p>

	<p>fuerza mayor.</p> <p>32.2. Para propósitos de esta Cláusula, se entenderá por “fuerza mayor” es cualquier evento o situación que estando fuera del control del Proveedor, es imprevisible, inevitable y que no provenga ni de negligencia ni de la falta de cuidado del Proveedor. Estos eventos podrán incluir, sin que la enumeración sea taxativa, actos del Contratante en ejercicio de su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena y embargos que afecten la carga.</p> <p>32.3. Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Proveedor notificará a la brevedad y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones diferentes del Contratante, el Proveedor continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.</p>
<p>33. Ordenes de Cambio y Modificaciones en el Contrato</p>	<p>33.1. El Contratante podrá en cualquier momento efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor y en la forma establecida en la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) los planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes a ser suministrados en virtud del Contrato hayan de ser fabricados especialmente para el Contratante; (b) el método de embarque o embalaje; (c) el lugar de entrega; y (d) los servicios conexos que haya de suministrar el Proveedor. <p>33.2 Si cualquiera de los cambios citados ocasionase un aumento o una disminución en costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor ejecute cualquier parte de los trabajos incluidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del Contrato o del plan de entrega, o de ambos, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor presentará las solicitudes de ajuste que se originen con motivo de esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha en que reciba del Contratante la orden de cambio correspondiente.</p> <p>33.3. Los precios que sean facturados por el Proveedor por servicios conexos que puedan ser necesarios, pero que no están previstos en el Contrato, serán acordados previamente por las partes y no deberán exceder los precios corrientes que el Proveedor cobre a terceros por servicios similares.</p>
<p>34. Prórroga de</p>	<p>34.1. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o</p>

<p>los Plazos</p>	<p>sus Subcontratistas encontrasen impedimentos para el oportuno suministro de los bienes o servicios conexos de acuerdo con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor notificará con prontitud y por escrito al Contratante, e indicará la naturaleza de la demora, sus causas y su posible duración. Tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, el Contratante evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de suministro. En estos casos, la prórroga será ratificada por las partes mediante adenda al Contrato.</p> <p>34.2. Excepto en los casos de Fuerza Mayor previstos en la Cláusula 32 de las CGC, o a menos que se hubiese acordado una prórroga, según lo previsto en la Sub-Cláusula 34.1 de las CGC, cualquier retraso por parte del Proveedor en el suministro de los bienes o en completar el Contrato, lo hará responsable del pago de las multas o indicadas en el Contrato, conforme a lo indicado en la Cláusula 27 de las CGC.</p>
<p>35. Terminación</p>	<p>35.1. Terminación por incumplimiento</p> <p>a). El Contratante podrá terminar el Contrato en todo o en parte, por incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 y sin perjuicio de otras acciones que pudiese tener contra el Proveedor, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) el Proveedor no suministrase alguno o todos los bienes indicados en el Contrato, dentro del plazo allí establecido, o de otros que se hubiesen concedido con motivo de prórrogas otorgadas por el Contratante, de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o (ii) el Proveedor hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o (iii) Si, durante el proceso de licitación o ejecución del Contrato, el Proveedor, a criterio del Contratante, hubiese incurrido en actos de corrupción, de acuerdo con la Cláusula 3 de las CGC; o (iv) En los demás casos establecidos en la ley y en el contrato. <p>b). En caso de que el Contratante decidiese terminar el Contrato en todo o en parte, de conformidad con la Sub-Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios conexos similares a los no suministrados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante todo costo adicional resultante. Cuando la terminación fuese solo parcial, el Proveedor continuará obligado por la ejecución de aquellas obligaciones que hubiesen quedado vigentes.</p> <p>35.2. Terminación por Quiebra o Insolvencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El Contratante podrá rescindir el Contrato en cualquier momento y por

	<p>escrito, una vez que el Proveedor entrase en quiebra o insolvencia. En este caso, la rescisión será sin indemnización alguna para el Proveedor, sin perjuicio que dicha terminación no perjudique o afecte ningún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener el Contratante</p> <p>35.3. Terminación por Conveniencia:</p> <p>El Contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Proveedor. La notificación indicará que la razón de la terminación se debe a la conveniencia del Contratante, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del Proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.</p> <p>Los bienes que ya hubiesen sido fabricados y estuviesen listos para ser enviados al Contratante dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del Contrato, deberán ser aceptados por el Contratante en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato. Con respecto a los demás bienes, el Contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) que se complete y entregue cualquier porción de los bienes en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato; y/o (ii) que se cancele la entrega de la porción restante de los bienes o servicios conexos y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos bienes y servicios conexos que hubiesen sido parcialmente fabricados o prestados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.
<p>36. Cesión</p>	<p>36.1 Ni el Proveedor ni el Contratante podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen adquirido en virtud del Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Contratante.</p>

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán 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 el: Ministerio de Educación y Ciencias (MEC)
Ley 2051/03 37 (a)	El financiamiento del presente contrato se realiza con recursos del Programa de Conversión de Deuda por Educación Paraguay España.
Ley 2051/03 37 (a)	La adjudicación del contrato se llevará a cabo en virtud del procedimiento de Licitación Pública Internacional Restringida N° 01 del año 2020.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: NO APLICA
CGC 8	<p>Para notificaciones, la dirección del Contratante será:</p> <p>Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) Atención: Yenny Carolina Ovelar, Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones (UOC). Dirección: General Díaz c/ Hernandarias – Edificio Natura Piso/Oficina: 3er piso – Oficina de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones. Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: (+595 21) 450 903/5 Fax: (+595 21) 450 903/5 Dirección electrónica: uoc.uepp@mec.gov.py</p> <p>Todas las documentaciones provenientes del Proveedor dirigidas al MEC y del MEC al Proveedor deberán ser realizadas con copias a la OEI, de manera a mantener una comunicación e información permanente y actualizada, para facilitar el seguimiento del cumplimiento de las actividades en ejecución.</p> <p>Oficina de la organización de Estados Iberoamericanos (OEI) Dirección: Humaitá 525 e/ 14 de mayo y 15 de agosto. Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: (+595 21) 450 903/5 Fax: (+595 21) 450 903/5 Dirección electrónica: licitaciones@fondoparaguayespana.org.py</p> <p>La firma proveedora estará obligada a suministrar a la OEI, y con la máxima brevedad, toda información que ésta le solicite.</p>
CGC 10.2	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: NO se utilizará el Arbitraje . Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de la Capital.

<p>CGC 12.1</p>	<p>a) El Proveedor deberá suministrar los bienes/servicios contratados durante el plazo indicado en el Programa de Suministros. Cronograma de entregas: el mismo debe ser consultado con el administrador del contrato.</p> <p>b) El Proveedor deberá entregar los bienes/servicios contratados a la contratante, cumpliendo todos los aspectos indicados en el Programa de Suministros.</p>
<p>CGC 13</p>	<p>El proveedor asumirá toda responsabilidad por la provisión de lo contratado hasta su recepción definitiva. Correrá también por cuenta del proveedor cualquier indemnización por daños causados por el proveedor o su personal a los empleados y/o bienes de la convocante y a terceros.</p> <p>El proveedor es responsable de la buena calidad de los elementos componentes de lo adjudicado, y de la eficiencia en la provisión de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones y/o modificaciones que correspondan cuando se observasen deficiencias provenientes de la utilización de materiales, realización de trabajos defectuosos, o por la acción/inacción de algún trabajo o diferencias entre los servicios ofertados y los entregados en carácter definitivo.</p> <p>En caso de que el adjudicatario sufra un cambio en su razón social, el adjudicatario debe comunicar por escrito y en forma inmediata a la Convocante, a fin de realizar las modificaciones pertinentes.</p>
<p>CGC 15.1</p>	<p>Ajuste de Precios: NO APLICA.</p>
<p>CGC 16.1</p>	<p>Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>Los pagos se harán contra entrega del 100 % (cien por ciento) de los bienes.</p> <p>Se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria, dentro de los sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago en la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC</p> <p>Documentos exigidos para el pago:</p> <p>1- Nota de solicitud de pago del proveedor conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de Resolución que lo adjudica. b) Número de Contrato vigente. c) Número de Factura. d) Monto solicitado en guaraníes. <p>2- Copia del Informe Técnico del cumplimiento de las especificaciones técnicas y copia de las Actas de recepción provisorias.</p> <p>3- Factura Crédito.</p> <p>4- Acta de recepción final, debidamente firmadas por los funcionarios designados, para el efecto.</p> <p>5- Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente.</p> <p>El anticipo será del 20% (veinte por ciento) del monto total del</p>

	<p>contrato, sujeto a lo dispuesto en el Art. 157 de la Ley de 6.258 que aprueba el presupuesto General de la Nación.</p> <p>La Garantía de Anticipo adoptara alguna de las siguientes formas:</p> <p>a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la república del Paraguay y que deberán ajustarse al formulario estándar incluido en la Sección VI "Formularios".</p> <p>b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.</p> <p>Para acceder al anticipo, el Proveedor deberá solicitarlo, dentro de los 10 días hábiles, siguientes a la firma del contrato. La solicitud de pago de anticipo, estará acompañada de:</p> <p>a) Nota de solicitud de pago de anticipo.</p> <p>b) Garantía de anticipo, en alguna de las formas establecidas en el artículo 81 del Decreto reglamentario N° 21.909/03;</p> <p>c) La Factura correspondiente con el timbrado vigente.</p> <p>d) Certificado de cumplimiento Tributario vigente.</p> <p>Dichos documentos deberán presentarse en: Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC.</p> <p>En caso que el Proveedor no presente la solicitud en las condiciones establecidas y en el plazo establecido (10 días calendarios siguientes a la firma del contrato), decaerá su derecho de acceder al anticipo dando cumplimiento a todas las obligaciones asumidas en virtud al contrato.</p> <p>La amortización del anticipo se realizará a través de la deducción correspondiente al pago establecido para el presente contrato.</p> <p>La orden de compra será emitida posterior al pago efectivo del anticipo, en caso que dicho pago sea solicitado por el proveedor, caso contrario, la orden será emitido según el requerimiento del administrador del contrato.</p> <p>Se verificarán las documentaciones requeridas y previa constatación de la extensión adecuada de la garantía y factura correspondientes, se abonará al Proveedor el monto total del anticipo, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. De constatarse defectos o la omisión de alguno de los documentos citados, será comunicado al Proveedor y el plazo de pago quedará suspendido.</p> <p>La Contratante notificará por escrito al Proveedor la disponibilidad del anticipo.</p> <p>El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte del Proveedor de una Garantía por el 100 % del monto anticipado (en guaraníes) y por plazo de 150 días, que afiance la operación a plena satisfacción de la Convocante.</p>
<p>CGC 16.4</p>	<p>Todos los pagos se efectuarán en Guaraníes.-</p>
<p>CGC 16.4 (a)</p>	<p>Se realizarán pagos en concepto Anticipo SI, 20% del valor del contrato sujeto a lo dispuesto en el Art. 157 de la Ley 6.258 que aprueba el presupuesto General de la Nación.</p> <p>La garantía de Anticipo adoptara alguna de las siguientes formas:</p> <p>a) Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del</p>

	<p>Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecidos por la Unidad Central Normativa y Técnica.</p> <p>b) Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. La póliza deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica.</p>
CGC 17.1	<p>El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.</p> <p>De acuerdo a la LEY Nº 3546, numeral 3.4 del Programa de Conversión de Deuda Paraguay-España: Los proyectos que vayan a ser financiados y ejecutados con los fondos provenientes de este programa de conversión de deuda estarán exonerados del Impuesto al Valor Agregado, no siendo aplicable la exoneración a la subcontratación o adquisiciones por parte de empresas contratistas. Asimismo, los bienes y servicios de origen importado al amparo de este programa estarán exentos del pago de derechos y/o gravámenes arancelarios e Impuesto al Valor Agregado.</p>
CGC 18.1	<p>El monto y la moneda de la Garantía de Cumplimiento serán: El porcentaje de la garantía es del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato y la moneda es en guaraníes.</p> <p>La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato</p>
CGC 18.4	<p>La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada y devuelta al Proveedor a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa del proveedor, una vez vencido el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de expiración del contrato.</p>
CGC 23.2	<p>El embalaje, identificación, documentos fuera y dentro de los bultos será: NO APLICA.</p>
CGC 24	<p>El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) se reserva el derecho a rechazar Garantías que no cumplan con los requisitos señalados o que no les fueren satisfactorias.</p>
CGC 25.1	<p>La responsabilidad del transporte de los bienes será: A cargo del proveedor adjudicado.</p>
CGC 26.2	<p>El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) podrá realizar todas las pruebas descritas en el Programa de Suministros, y las que crea conveniente para verificar que los productos cumplen con las condiciones establecidas en este Pliego.</p>
CGC 27.1	<p>El valor de las multas será: 2 (dos) % sobre el monto total del Contrato por cada 1 (un) día de atraso en la entrega y puesta en funcionamiento del total de los bienes y servicios considerando el plazo de entrega establecido en la Sección V Suministros Requeridos - Punto 2. Plan de Entrega (Bienes). El importe máximo de las multas será hasta cubrir el monto de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.</p> <p>Si el monto de las multas sobrepasa el porcentaje establecido en la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la convocante seguirá aplicando las multas en el mismo porcentaje hasta la rescisión de contrato.-</p>
CGC 28.3	<p>El período de validez de la Garantía para mobiliarios será de doce (12) meses contados a partir de la fecha en que hayan sido entregados en su</p>

	<p>totalidad</p> <p>El período de validez de la Garantía para los equipos tecnológicos serán los establecidos en las Especificaciones Técnicas, Sección V – Programa de Suministros, ítem 2 – Equipos Tecnológicos, el cual será contado a partir de la fecha en que hayan sido entregados y puestos en funcionamiento en su totalidad.</p> <p>Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: dependiendo del caso las instituciones educativas o supervisiones consignadas en la Sección 2. Suministros Requeridos. Punto 2. Plan de Entrega. Anexo I.</p>
<p>CGC 28.5</p>	<p>El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: El proveedor adjudicado deberá reemplazar los bienes hasta en un plazo máximo de 05 (cinco) días corridos, desde la recepción de la notificación por parte del Proveedor.</p>
<p>CGC 33.1 (a) (vi)</p>	<p>El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Casos previstos en el Art. 57 de la Ley N° 2051/03.-</p>

Sección VIII. Modelo de Contrato

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (MEC)

CONTRATO N° 01/2020

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL RESTRINGIDA

N° 01/2020 – AD REFERENDUM

**“Adquisición de Mobiliarios y Equipos tecnológicos para 25 instituciones educativas y 20 supervisiones indígenas– ID N° 387.979” contrato con la empresa
XXXXX XXXX**

Entre el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) domiciliada en General Díaz c/ Hernandarias, República del Paraguay, representada para este acto por _____ denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato **“Adquisición de Mobiliarios y Equipos tecnológicos para 25 instituciones educativas y 20 supervisiones indígenas”**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO:

El presente Contrato tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a la Contratación de la Empresa _____ para la **“Adquisición de Mobiliarios y Equipos tecnológicos para 25 instituciones educativas y 20 supervisiones indígenas”**, por cuenta, cargo y riesgo de la Contratista conforme a las especificaciones técnicas y a las otras disposiciones del Contrato. -

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) Los datos cargados en el SICP;
- (d) La Oferta del Proveedor;
- (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (f) Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato;
- (g) Garantía de Anticipo.

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

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2020	XX	XX	XX	0	540	XX	XX	XX	
2020	XX	XX	XX	0	530	XX	XX	XX	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **387.979.-**

La partida presupuestaria prevista para años posteriores al presente Ejercicio Fiscal se encuentra supeditado a la aprobación del Presupuesto General de la Nación y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Internacional Restringida N°01/2020, convocado por la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos del MEC.

La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____

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

El monto del presente contrato asciende a la suma de _____.

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

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la Firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el 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 Entrega por Departamento y en las instituciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones; Sección IV – Programa de suministros – 2. Plan de entrega de Bienes – Anexo 1.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La administración del contrato estará a cargo principalmente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Ciencias, a través de la Dirección de Infraestructura en Coordinación con la Dirección General de Educación Indígena.

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. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

11. 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”.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

Sección IX - Anexos

Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
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>
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
C) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * (Formulario N° 6)
D) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.* (Formulario N° 7)

1. Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay

1.1 Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de inscripción en el Registro único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
d) 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.*
e) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
f) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal. Expedida por el IPS dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de la oferta.
g) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
h) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
i) 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.
j) Constancia de presentación de la " Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos " ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

1.2 Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

- a) 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.*
- b) 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.
- c) 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.*
- d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
- e) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal. Expedida por el IPS dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de la oferta.
- f) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
- g) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
- h) Constancia de presentación de la **“Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos”** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

1.3 Documentos legales para Oferentes en Consorcio

Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (1.1) 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 (1.2) precedente.

Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*

Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- 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.*

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:

- 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Constancia de presentación de la **“Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos”** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

1.4 Otros documentos.

Carta de Compromiso en carácter de declaración jurada por medio de la cual la Empresa se compromete al cumplimiento estricto de las Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entregas estipulados en el PBC.

Folletos, catálogos e impresos descriptivos de los bienes propuestos.

Planilla de especificaciones técnicas, en la cual se detallarán las descripciones y demás datos requeridos en la Sección V, Programa de Suministros.

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.

El oferente, a través de copia de contratos y/o facturas, deberá demostrar experiencia en la provisión de mobiliarios y equipos tecnológicos a Instituciones Públicas y/o Privadas dentro de los últimos 4 (cuatro) años (2015, 2016, 2017 y 2018), respaldados por los documentos de recepción final satisfactoria del comprador por montos iguales o superiores al 50% de la sumatoria del monto total ofertado.

Presentar constancia de buen servicio o acta de Recepción definitiva en contratos anteriores por parte del oferente en los años, 2015, 2016, 2017 y 2018 una constancia por cada año citado.

Copia del Balance General y Estado de Resultados correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017, acompañando la constancia de presentación ante la autoridad correspondiente.

2. Documentos legales requeridos para oferentes no domiciliados en la República del Paraguay

2.1 Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.

a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.

b) 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.*

c) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.

d) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial o que no tiene restricciones para ejercer normalmente el comercio, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.

e) Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
f) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
g) 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.
h) Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

2.2 Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. *
b) Poder suficiente del firmante de la oferta, para presentar la oferta en representación del oferente y comprometer al oferente en todos los actos relacionados a la licitación. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente apostillados. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin el apostillado correspondiente.*
c) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.
d) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial o que no tiene restricciones para ejercer normalmente el comercio, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.
e) Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
f) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
g) 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.
h) Constancia de presentación de la “Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19

2.3 Documentos legales para Oferentes en Consorcio

a) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales 2.1. y 2.2. precedentes.
b) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes, pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente apostillado.

d- Constancia de presentación de la **“Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos”** ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

2.4 Otros documentos.

a) Carta de Compromiso en carácter de declaración jurada por medio de la cual la Empresa se compromete al cumplimiento estricto de las Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entregas estipulados en el PBC.

b) Folletos, catálogos e impresos descriptivos de los servicios propuestos.

c) Planilla de especificaciones técnicas, en la cual se detallarán las descripciones y demás datos requeridos en la Sección V, Programa de Suministros.

d) Autorización del Fabricante o del distribuidor Autorizado de los productos ofertados.

El oferente, a través de copia de contratos y/o facturas, deberá demostrar experiencia en la provisión de mobiliarios y equipos tecnológicos a Instituciones Públicas y/o Privadas dentro de los últimos 4 (cuatro) años (2015, 2016, 2017 y 2018), respaldados por los documentos de recepción final satisfactoria del comprador por montos iguales o superiores al 50% de la sumatoria del monto total ofertado.

Presentar constancia de buen servicio o acta de Recepcion definitiva en contratos anteriores por parte del oferente en los años, 2015, 2016, 2017 y 2018 una constancia por cada año citado.

Copia del Balance General y Estado de Resultados correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017, acompañando la constancia de presentación ante la autoridad correspondiente.

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

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.

3. Disposición común para los oferentes individuales y en consorcio.

3.1. Conforme con lo dispuesto en el Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en la Resolución N° 2 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, la Convocante podrá aceptar declaraciones juradas certificadas por Escribano Público en reemplazo de los certificados o constancias expedidos por las autoridades competentes, durante el proceso de presentación, apertura y evaluación de las ofertas. Esta disposición no rige para los certificados de cumplimiento tributario que deberán ser presentados con la oferta, conforme con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley N° 125/01.

3.2. Conforme con lo dispuesto en la cláusula 10 de las IAO, los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.3. Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades

competentes de países extranjeros sin el apostillado. Sin embargo, estos documentos deberán estar apostillados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la oferta, los cuales deberán estar ineludiblemente apostillados para el momento de la presentación y apertura de las ofertas. La falta de apostilla de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las ofertas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la oferta.

Anexo B. Documentos legales requeridos 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. OFERENTES ADJUDICADOS DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

1.1. Personas físicas:

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida 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. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

- a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
- c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- d) 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.
- e) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

2. OFERENTES ADJUDICADOS NO DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

2.1. Personas físicas:

- a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
- b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial o que no tiene restricciones para ejercer normalmente el comercio expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
- c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
- d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, emitida por la autoridad competente del país de origen
- e) 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. El Poder debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar apostillados (**)

2.2. Personas jurídicas

- a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
- b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial o que no tiene restricciones para ejercer normalmente el comercio expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
- c) Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
- d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar apostillado. (**)

2.3. Consorcios.

- a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores. (*);
- b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial o que no tiene restricciones para ejercer normalmente el comercio expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
- c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
- d) Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
- e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

- f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar apostillado (**)

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

(**) Requisito exigible si los oferentes no hubieran presentado los documentos apostillados con la oferta.