

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PAC N° 09/2021

PROVISIÓN DE MATERIALES DE USO NOTARIAL - CONTRATO
ABIERTO – PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - SBE

I.D. N° 392.863

TERCERA VERSIÓN

Aprobado por Resolución DNCP N° 2859 de fecha 13 de julio de 2020

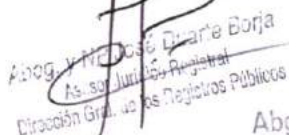
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abg. N. P. Jorge A. Amarilla A.
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

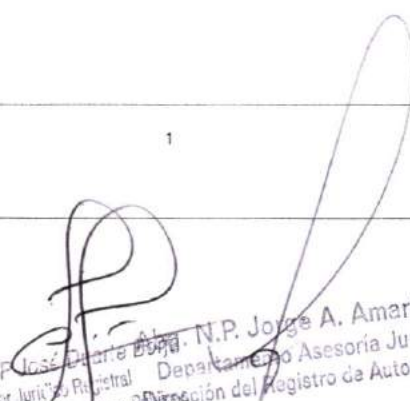
1


DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abog. y N.P. Jorge A. Amarilla A.
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- a) No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- b) No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- c) Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- d) Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- e) Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

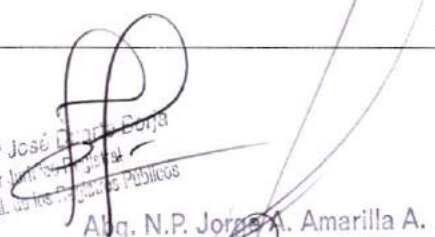
2


DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

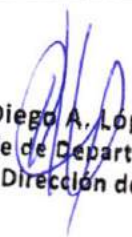
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abog. y NP José María Borja
Asesor Jurídico General
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

1. Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

2. Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

3. Adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

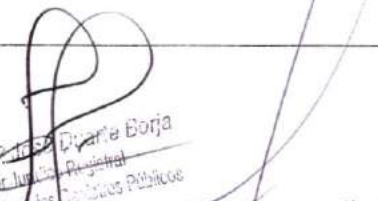
3

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN


UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abg. y N.P. Jorge A. Amarilla A.
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

4. Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

5. Oferentes en Consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

6. Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

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.

7. Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

4

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José María Bujía
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

10. Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será: El guaraní.

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

11. Visita al sitio de ejecución del contrato

NO APLICA

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha:

Lugar:

Hora:

Procedimiento:

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita:

Participación obligatoria:

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

12. Precio y Formulario de la Oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

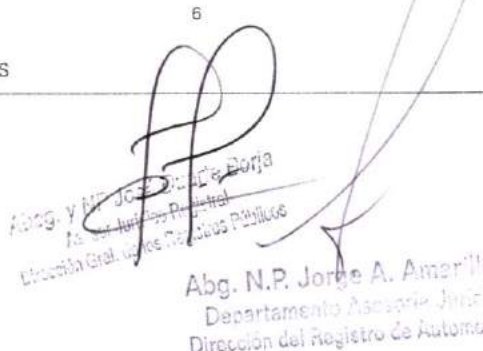
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Materiales Notariales

6

Abg. Y.M.P. Jorge A. Amorilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección Gral. de Ases. Juríd. Públicas

Abg. N.P. Jorge A. Amorilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
 - a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
 - b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
 - c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA**

13. Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: **NO APLICA**

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato.

14. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **NO APLICA**.

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

15. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones: **Aplica para todos los ítems**.

- Los oferentes deberán presentar como evidencia documentada 1 (una) muestra por cada ítem de los bienes ofertados según las especificaciones técnicas.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

7

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 474-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José Eduardo Borja
Asesor Jurídico
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. Lopez Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

- Las muestras deberán ser presentadas hasta el plazo límite de entrega de ofertas establecido en el SICP, junto con la oferta y deben estar acompañadas de un pincel, una linterna con luz UV y un lente de aumento o lupa, a los efectos de la verificación de la muestra.
- Para su correcta individualización y evaluación, el sobre que contiene las muestras deberá contar con los siguientes datos:
 - Nombre del Oferente
 - Descripción e ID del Llamado.
 - Número y descripción del Ítems
- La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta. La Convocante se reserva el derecho de realizar las pruebas que considere necesarias para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos sobre las muestras recibidas.
- **Método de evaluación de las muestras: Se aplicará el sistema de Cumple/No Cumple.**
 - Se verificará, a simple vista, a trasluz y mediante uso de luz UV, que el Papel sea sin fluorescencia, con filigrana bitonal (claro-oscura) en la masa del papel, con diseño propio de la empresa proveedora.
 - Se verificará, mediante el uso de la luz UV, que el Papel cuente con fibrillas coloridas visibles a simple vista e invisibles reactivas a 02 colores fluo ante su exposición a la luz ultravioleta.
 - Mediante luz UV y pincel especial, se verificará que el papel este impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visible e invisible reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio de tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel especial y reversible con propiedades de borrado.
 - Se verificará a simple vista y con lupa, el holograma de seguridad con originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la institución contratante.

Las muestras, así como los equipos técnicos (linterna UV, lupa y pincel) deberán ser retirados por los oferentes dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles de la notificación del resultado del proceso licitatorio de la Dirección General de Administración y Finanzas. Vencido el plazo señalado, la Institución no es responsable de la guarda, deterioro o extravío de las mismas.

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

8

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NR. José María Borja
Asesor Jurídico Regional
Dirección General de Registros

Abog. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

16. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: **NO APLICA**

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta o la Baja Electrónica.

17. Copias de la oferta



El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cantidad de copias requeridas: **1 copia**

18. Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

19. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **120 (ciento veinte) días** corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta o la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

9

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y MP José María Borja
As. ser. Juríd. Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

20. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - a. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,
 - b. Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1 Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2 Firmar el contrato,
 - d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4 Cuando se comprare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

10

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José Duarte Borja
Asesor Jurídico Regional
Ejecución Global de los Trámites Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automóviles

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendarios posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

21. Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: **150 (ciento cincuenta)** días contados a partir de la fecha y hora de la Apertura de Ofertas.

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de oferta deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.

En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

22. Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **5% (CINCO POR CIENTO)** del monto máximo a contratar.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

23. Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **38 (treinta y ocho) meses** contados desde la entrada en vigor del contrato.

24. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **NO APLICA**

25. Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: **NO APLICA**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

11

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-480

Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Instrumentales No. 311

Abog. y NP José Domingo Peña
Asesor Jurídico Regional
Dirección General de los Registros Públicos
Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe del Departamento
Dirección de TIC

26. Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: **1 (un) día hábil contado a partir de que el Proveedor haya recepcionado la nota de reclamo emitida por la Administración de Contrato.**

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba esta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

27. Cobertura de Seguro de los Bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: **NO APLICA**

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

28. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: **un sobre**

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

12

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Recursos No Materiales

Abog. y MP Jorge A. Amarilla A.
Asesor Jurídico
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.R. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. Lopez Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

29. Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: **TODOS LOS PARTICIPANTES***

30. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:
 - a. Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
 - b. Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.
3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

31. Apertura de Ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.
2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
 - a. "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

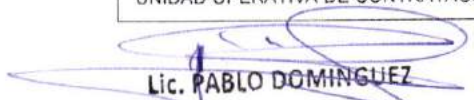
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA


13

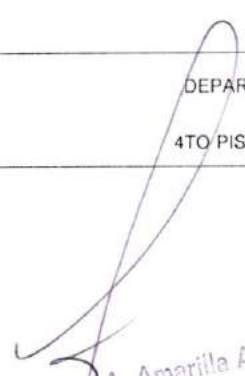
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Inscripciones Notariales


Abg. y NP José María López
M. en S. Jur. en P. del Reg. del
Dirección Gral. de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

- b. "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c. "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
 5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. 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 presentes.
 6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
 7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
 8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
 9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

14

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-4600

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Materiales No. 301

Abg. y N.P. Jorge A. Amerilla A.
As. Ser. Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1. Condición de Participación

Podrán participar de esta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, modulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

2. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

3. Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

- En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

15

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. José Antonio Rodríguez
Asesor Jurídico Especial
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

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

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.


CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

16

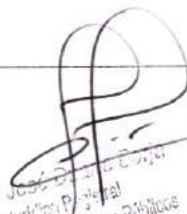
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN


UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales


Abg. y Lic. José María Estigarribia
Asesor Jurídico Principal
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

5. Margen de Preferencia local

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

6. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

<p>1. FORMULARIO DE OFERTA (*) SUSTANCIAL <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]</i></p>
<p>2. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (*) SUSTANCIAL <i>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p>
<p>5. 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. (**)</p>
<p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)</p>
<p>8. DOCUMENTOS LEGALES</p>
<p>8.1 OFERENTES INDIVIDUALES. PERSONAS FÍSICAS.</p>
<p>a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) SUSTANCIAL</p>
<p>b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*) SUSTANCIAL</p>
<p>c) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*) SUSTANCIAL</p>

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

17

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. Jorge A. Borja
Asesor Jurídico Principal
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Presoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

8.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) SUSTANCIAL
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*) SUSTANCIAL
8.3 Oferentes en Consorcio.
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*) SUSTANCIAL
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*) SUSTANCIAL
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*) SUSTANCIAL : i. 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 ii. 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.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*) SUSTANCIAL : i. 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 ii. 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. y M. J. Juan Domingo Borja
Asesor Jurídico General
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

7. Capacidad Financiera

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

a. Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- o **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2017, 2018, 2019.
- o **Endeudamiento:** pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2017, 2018, 2019.
- o **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.
El promedio en los años 2017, 2018, 2019, no deberá ser negativo.

b. Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2017, 2018, 2019.

c. Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2017, 2018, 2019.

d. Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2017, 2018, 2019.

7.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a. Balance General y Estados de Resultado de los años 2017, 2018 y 2019.
b. Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de los años 2017, 2018 y 2019.
c. IVA General de 36 (TREINTA Y SEIS) meses, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019 , para contribuyentes sólo del IVA General.
d. Formulario 106 de los años 2017, 2018 y 2019 para contribuyentes del IRPC.
e. Formulario 104 de los años 2017, 2018 y 2019 para contribuyentes de Renta Personal.

- **PARA OFERENTES EN CONSORCIO:** Todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

19

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José Enrique Ortega
Asesor Jurídico Principal
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

8. Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

1. Demostrar la experiencia en **PROVISION DE HOJAS DE SEGURIDAD y/o SERVICIO DE IMPRESION DE HOJAS DE TIPO NOTARIAL**, a entidades públicas o privadas, con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50 % como mínimo, del monto máximo ofertado en la presente convocatoria, de los últimos tres años (2018, 2019, 2020). Para el efecto, deberá presentar copia de Contratos y/o Facturas, acompañados de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio. Se aclara que no es necesario contar con un contrato o factura por año.

8.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

1. El oferente deberá presentar copia de Contratos y/o Facturas, acompañados de las documentaciones expedidas por la Contratante que acredite un desempeño satisfactorio, conforme al criterio de evaluación indicado. Se aclara que no es necesario contar con un contrato o factura por año.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

9. Capacidad Técnica

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

1. El oferente deberá contar con bóveda de seguridad de acceso restringido, dentro de sus instalaciones, para la guarda de las Hojas Notariales.
 2. El oferente deberá proveer las hojas notariales en cantidad y tiempo solicitado.
 3. El oferente deberá contar con la infraestructura adecuada para la producción de los impresos de seguridad, así como procedimientos y reglamentos certificados de los procesos de producción.
 4. El oferente deberá contar con medidas de seguridad interna y externa de sus instalaciones.
- El Comité de Evaluación podrá constituirse en la sede del oferente in situ a fin de constatar el cumplimiento de los criterios requeridos en esta sección.
5. El oferente deberá mantener la confidencialidad de los datos proveídos por la Corte Suprema de Justicia.
 6. Cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

20

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. y M. José María Díaz
As. Jur. Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.R. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

9.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

1. Declaración Jurada de que el Oferente cuenta con bóveda de seguridad de acceso restringido, dentro de sus instalaciones, para la guarda de las Hojas Notariales.
2. Declaración Jurada de poseer la capacidad de proveer las hojas notariales en cantidad y tiempo solicitado.
3. Declaración Jurada de contar con infraestructura adecuada para la producción de los impresos de seguridad, así como procedimientos y reglamentos certificados de los procesos de producción.
4. Declaración Jurada de contar con medidas de seguridad interna y externa de sus instalaciones
5. Declaración Jurada que mantendrá la confidencialidad de los datos proveídos por la Corte Suprema de Justicia.
6. Especificaciones técnicas ofertadas.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** El socio líder debe cumplir al menos con el 60% (sesenta por ciento) del requisito y los demás socios en su conjunto al menos el 40% (cuarenta por ciento) de este requisito.

10. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán:

- Se verificará el Listado detallado de los Integrantes de la Sociedad a fin de comprobar que los mismos no se encuentren en las prohibiciones establecidas en la CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.

10.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

- Listado detallado de los Integrantes de la Sociedad, en la cual detallan el **NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD**, de cada uno, a fin de dar cumplimiento a la CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015.

- **OFERENTES EN CONSORCIO:** todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

11. Criterio de desempate de ofertas

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

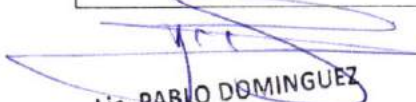
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

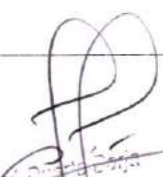
21

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Lic. Jorge Domínguez
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos


Lic. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará, cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota 1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, 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 tradicional.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

22

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales No. 3riales

Abg. y N.F. José Domingo...
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.F. Jorge A. Amorillo A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.
- Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
 - (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
 - (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichas avales no se cumplan.
- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

"Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

23

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales No. 2

Abg. y Lic. Jorge A. Amerilla A.
Asesor Jurídico Especial
Dirección General de los Contratos Públicos

Abg. N. R. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

LISTADO DE ITEMS SOLICITADOS

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidades estimativa por cada 6 (seis) meses	Cantidades estimativa por cada 36 (treinta y seis) meses
1	Hoja de Protocolo	Unidad	Unidad	528.000	3.168.000
2	Sellado Notarial con Raya	Unidad	Unidad	147.000	882.000
3	Sellado Notarial sin Raya	Unidad	Unidad	418.500	2.511.000
4	Hoja de Seguridad. Actuación Notarial	Unidad	Unidad	177.500	1.065.000
5	Certificación de Firmas	Unidad	Unidad	322.000	1.932.000
6	Hoja de Seguridad Legalización	Unidad	Unidad	2.500	15.000

ÍTEM 1: HOJA DE PROTOCOLO

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m2. Con filigrana bitonal (claro-oscuro, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato).

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

24

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-480

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Asesorías Notariales

Abg. y N.P. José María López Gallas
Asesor Jurídico General
Ejecución Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe del Departamento
Dirección de TIC

ÍTEM 2: SELLADO NOTARIAL CON RAYA

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m². Con filigrana bitonal (claro-oscuro, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato)

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

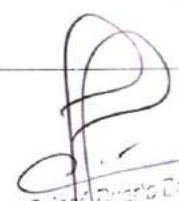
25

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

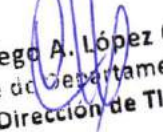
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abg. y M. José Duarte Corja
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

ÍTEM 3: SELLADO NOTARIAL SIN RAYA

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m2. Con filigrana bitonal (claro-oscuro, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato)

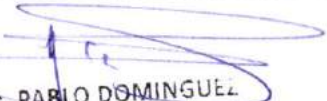
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

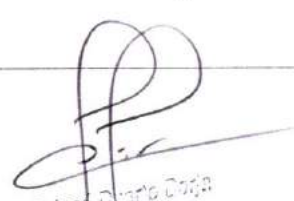
26

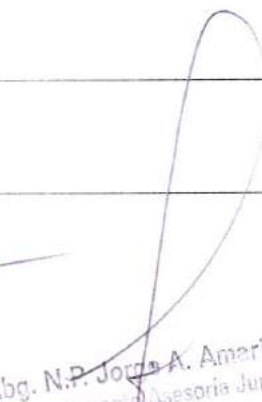
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

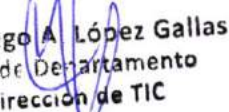
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Matrices Notariales


Abg. y NT José María Díaz
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

ÍTEM 4: HOJA DE SEGURIDAD. ACTUACIÓN NOTARIAL

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m2. Con filigrana bitonal (claro-oscuro, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato)

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

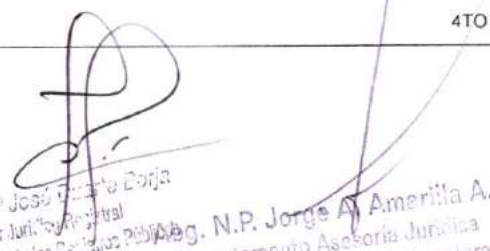
27

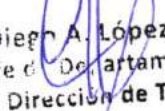
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abog. y N.P. Jorge A. Amerilla A.
Asesor Jurídico
Dirección Gral. de los Registros Públicos
Lic. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

ÍTEM 5: CERTIFICACIÓN DE FIRMAS

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m². Con filigrana bitonal (claro-oscura, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato)

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

28

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

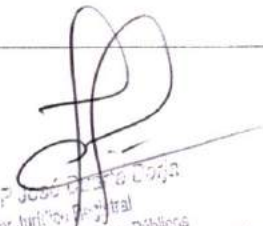
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460



Lic. PABLO DOMÍNGUEZ

Técnico

División de Materiales Notariales


Abg. y N.P. Jorge A. Amarilla A.
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

ÍTEM 6: HOJA DE SEGURIDAD LEGALIZACIÓN

- ✓ Hojas sueltas, tamaño 21,5 x 33 cms. En papel de seguridad sin fluorescencia a la luz ultravioleta, de 106 gr/m². Con filigrana bitonal (claro-oscuro, no impresa) en la masa del papel con diseño propio de la empresa proveedora y exclusivo para la contratante con texto CSJ Paraguay más hilo de seguridad de cuatro líneas entrelazadas entre sí formando figuras asimétricas con ubicación sectorizada de extremo a extremo de cada hoja. Con fibrillas en la masa del papel en dos colores visibles a simple vista, e invisibles reactivas a dos colores ante su exposición a la luz ultravioleta. Sensibilizado para reaccionar contra solventes y agentes químicos.
- ✓ Impreso a 4/4 colores, con tintas de seguridad visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta y tinta incolora reactiva con cambio a tonalidad visible o color rojizo permanente mediante uso de pincel reactivo y reversible con propiedades de borrado.
- ✓ Diseño de seguridad con variación de espesor de líneas y microtextos personalizados que dificulta su reproducción convencional.
- ✓ Con holograma de seguridad con medida no menor a 26 x 17 mm., en material PET de 16 micras color de base dorado, integrado al sustrato dejando evidencias concretas del intento de remoción a simple vista, efecto 3D real que se logra al observar una letra que se mueve dentro de un área específica.
- ✓ Originalización holográfica exclusiva personalizada con logo de la Institución contratante con definición no menor de 120.000 dpi, con microtextos, nanotextos de entre 50 y 30 micras.
- ✓ Micro Imagen de 450 micrones oculta en un lugar específico del holograma, efectos CLR y elementos de seguridad altamente refractivos con dispositivos ópticamente variable OVD (Optical Variable Device).
- ✓ Impresión de datos variables personalizados para la institución con tinta negra en el frente de cada hoja, con textos, serie y numeración de trazabilidad; alfa numérica, códigos de barras y QR variable secuencial aportados por la contratante, disponibles para control y lectura a simple vista y/o con otros dispositivos de lectura.
- ✓ Diseño personalizado a cargo del proveedor, sujeto a la aprobación final de la Institución contratante (el plazo para la aprobación final del diseño será de 5 días hábiles contados a partir de la firma del Contrato).

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

29

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. José Roberto Rodríguez
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesor Jurídico
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

2. Plan de Entrega (Bienes)

NO APLICA

3. Plan de Entrega (Servicios)

La prestación de servicios de impresión se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios	Fecha(s) final(es) de la prestación de los servicios
1	Hoja de Protocolo	1	Unidad	DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - Avda. de la Victoria Km.5 Las entregas se realizarán en el horario de 07:00 a 13:00 horas en forma ordinaria.	El plazo para la aprobación final del diseño, por la administración del contrato, será de 5 días hábiles contados a partir de la suscripción del Contrato.
2	Sellado Notarial con Raya	1	Unidad		
3	Sellado Notarial sin Raya	1	Unidad		La primera provisión de las hojas notariales deberá realizarse dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega de la aprobación de los diseños por parte del administrador del contrato a la firma adjudicada.
4	Hoja de Seguridad. Actuación Notarial	1	Unidad		La solicitud de las hojas ser realizara vía web, por lo cual el oferente adjudicado deberá realizar los ajustes técnicos correspondientes para enviar y recibir la información a través del enlace electrónico.
5	Certificación de Firmas	1	Unidad		
6	Hoja de Seguridad Legalización	1	Unidad		En lo sucesivo, las Hojas Notariales deberán ser entregadas a la Contratante en un plazo de 1 (un) día hábil, contados a partir de la solicitud remitida por el ámbito Administrador de Contrato a través del enlace electrónico habilitado para el efecto. Las mismas deberán ser entregadas en envoltorio lacrado, a nombre de cada profesional requirente.

4. Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

NO APLICA

5. Embalaje y documentos

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

30

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y Lic. José Domingo Estrella
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:

NO APLICA

- a. El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de 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.
- b. 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 estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si los hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

6. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: NO APLICA

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.
2. Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

31

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. y Lic. José María Borge
Lic. en Jurisprudencia
Dirección General de Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

7. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

- El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **Informe del administrador de contrato.**
- Serán presentados: **1 (UNO) por cada mes.**
- Frecuencia: **Mensual.**

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe del administrador de contrato.	Informe	MENSUALMENTE

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

8. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

32

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. José María Borja
Asesor Jurídico Principal
Unidad de Asesoría Jurídica

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

9. Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

10. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

33

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José Duarte Borja
Asesor Jurídico Registral
Unidad Operativa de Contrataciones

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

11. Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo;
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.
e) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

34

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. José María Borja
Notario Judicial Registral
Dirección General de Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
 - a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
 - b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

2. Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: **NO APLICA**

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

3. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo de propiedad del mismo. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:
 - a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
 - b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

35

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. José María Borja
Asesor Jurídico
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

4. Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: **NO APLICA**

5. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.
3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

36

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. Jorge A. Amerilla A.
Asesor Jurídico
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:
- La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
 - Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
 - Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
 - Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

- El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.
- Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
- Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
- La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
- El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
- En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

37

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ

Técnico

División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. José María Rojas
Asesoría Jurídica
Dirección General de los Registros

Abog. N.P. Jorge Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe Departamento
Dirección de TIC

7. Formas y Condiciones de Pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- Nota de remisión.
- La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas. En la misma se deberá indicar el número y nombre del PAC y número del contrato;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de informe de servicios personales (FIS). **NO APLICA**

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: **NO APLICA**

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

8. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La prestadora se encuentra facultada para suspender temporalmente las coberturas a los beneficiarios del PLAN de la Corte Suprema de Justicia por falta de pago a los 60 (SESENTA) días de presentada la/s factura/s.

9. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **NO APLICA**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

38

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. José Eduardo García
de ser Justicia Nacional
Educación Dist. de los Rios de los Andes

Abog. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

El precio de los servicios facturados se reajustará durante el periodo de ejecución del contrato, a partir de una variación significativa de precios ocurrida en la economía nacional, que será medida a través del Índice de Precios al Consumo, publicado por el Banco Central del Paraguay, en una relación porcentual igual o mayor al 15% (quince por ciento) del mencionado Índice acumulado a partir de la fecha de presentación de la Oferta. Los ajustes deberán corresponder al periodo o mes de la prestación de los servicios y aplicados sobre el importe facturado y presentado para su pago.

El precio del contrato será reajutable, conforme a la siguiente fórmula:

$$A = \frac{P \times I.I.B.C.P}{15\%}$$

Dónde:

A= Precio ajustado de los servicios facturados.

P= Precio facturado de los servicios ofertados.

I.I.B.C.P. = Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

15% (quince por ciento) = Mínimo necesario para reajuste del precio.

No se reconocerá reajuste de precios si el Proveedor se encuentra atrasado respecto a la prestación de los servicios o la Contratante haya podido constatar fehacientemente que el Proveedor se encuentra en incumplimiento de las obligaciones patronales de seguridad social.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

39

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y Lic. José María Echeverría
Asesor Jurídico Principal
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

11. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por cada día de atraso en la prestación de los servicios será de: **Si el PROVEEDOR no diera cumplimiento a la entrega en la forma y en el plazo convenido en el Contrato y sus eventuales prórrogas autorizadas por escrito en los casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al (0,5%) cero coma cinco por ciento del valor de la cantidad entregada fuera de plazo, por cada día hábil de atraso.**

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de prestación de servicios atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

12. Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: **0,01 % (CERO COMA CERO UN POR CIENTO) por cada día de atraso** hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

13. Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: **NO APLICA**

14. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

40

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico

División de Materiales Notariales

Abg. y N.P. José Roberto Díaz
Asesor Jurídico Principal
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía PRESTADORA sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

15. Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

16. Responsabilidad del Proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

17. Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de siete (7) días calendario sobre dicha condición y causa. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

18. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento.

- a. La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 1. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
 2. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
 3. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
 4. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

41

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-480

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Asesor Jurídico
Dirección General de los Registros y Relaciones

Abg. N.P. Jorge A. Amerilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Autorizaciones

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

5. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
6. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

- a. La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.
- b. Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - o Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
 - o Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

19. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: **NO APLICA**

20. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: **NO SE UTILIZARÁ EL MECANISMO DE ARBITRAJE.**

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

42

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. José María...
Asesor Jurídico...
Dirección Gral. de los...
Servicios Públicos

Abg. N.P. Jorge...
Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

21. Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - i. En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - ii. Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
 - iii. Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - iv. Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
Fraude y corrupción comprenden actos como:
 - i. Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

43

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y NP José Ricardo Borja
Asesor Jurídico Registral
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

MODELO DE CONTRATO N°

Entre la Corte Suprema de Justicia de la República del Paraguay, domiciliada en Pedro Blasio Testanova y Mariano Roque Alonso en la ciudad de Asunción, representada para este acto por su Presidente el **DR CÉSAR DIESEL JUNGHANNS**, nombrado al cargo por **Acordada N° 1501 de fecha 17 de febrero de 2021**, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "**LAS PARTES**" e, individualmente, "**PARTE**", acuerdan celebrar el presente Contrato de "**PROVISIÓN DE MATERIALES DE USO NOTARIAL - CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - SBE**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR**, en relación al Llamado del Programa Anual de Contrataciones **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 09/2021 "PROVISIÓN DE MATERIALES DE USO NOTARIAL - CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - SBE"**, adjudicada por Resolución de la Corte Suprema de Justicia CSJ N°... de fechade.....de 20..... y que serán proveídos por el **PROVEEDOR** a la **CONTRATANTE**, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a. El 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. La Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato.

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.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: NO APLICA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

44

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. **PABLO DOMINGUEZ**

Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y N.P. **JOSE CESAR DIESEL JUNGHANNS**
Asesor Jurídico Notarial
Dirección General de los Registros Públicos

Abog. N.P. **Jorge A. Amarilla A.**
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. **Diego A. López Gallas**
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 392.863.

El presente llamado es **PLURIANUAL**, por lo tanto, la validez de las contrataciones para el ejercicio fiscal 2022, 2023 y 2024 estará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria para dichos ejercicios, de conformidad a lo establecido en el Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PAC N° 09/2021 "PROVISIÓN DE MATERIALES DE USO NOTARIAL - CONTRATO ABIERTO – PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM - SBE"**, convocado por la CONTRATANTE, según Resolución N° __ de fecha __ de __ La adjudicación fue realizada según Resolución N° __ de fecha __ de __

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

El precio unitario y total ofertado comprende todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra el **PROVEEDOR** en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del **PROVEEDOR**, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos.

Para los fines de este Contrato, se conviene en establecer que el monto mínimo del contrato es de **G. _____ (GUARANIES _____)** I.V.A. incluido y el monto máximo del contrato es de **G. _____ (GUARANIES _____)** I.V.A. incluido, determinado en base a los precios unitarios que figuran en la planilla de oferta del **PROVEEDOR**, y a la cantidad adjudicada por Resolución, cuyos ítems se detallan a continuación:

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

La Contratante se obliga a la ejecución del monto mínimo establecido en el presente contrato. La ejecución del monto máximo se realizará conforme a las necesidades de la prestación de servicios. En caso de que la Contratante no haya alcanzado la ejecución del monto mínimo contratado, podrá ampliar el plazo previsto en las bases y condiciones del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 63 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y de conformidad a las reglas establecidas en el Art. 8 de la Resolución DNCP N.º 4576/20.

El proveedor se compromete a prestar los servicios a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	45	DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES		4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-480

Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales-Notariales

Abog. y Lic. José Domingo Borja
Asesor Jurídico y Registral
Dirección General de los Registros Públicos

Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida de la prestación de 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 Contractuales.

Todos los pagos, reajustes y multas serán aplicados conforme a lo establecido en las Condiciones Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor por el periodo de **36 (treinta y seis) meses** contados a partir de la firma del contrato.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los ítems solicitados, serán proveídos dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" será designado por la CONTRATANTE. El mismo deberá comunicar en tiempo y forma si el PROVEEDOR ha incumplido lo convenido, a fin de aplicar lo establecido en la cláusula Décima del presente contrato.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los **10 (días)** calendarios siguientes a la firma del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **5% (CINCO POR CIENTO)** del monto máximo del contrato.

11. 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.

12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el 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.


CORTE SUPREMA DE JUSTICIA


46

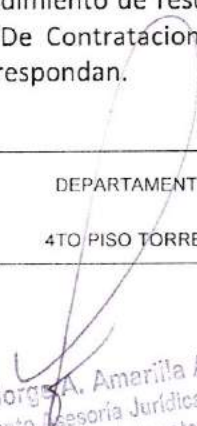
DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN


UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMÍNGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abg. y N.P. José María Borja
Abogado General
Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica


Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

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".

13. 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 Contractuales de este pliego de bases y condiciones. La prestadora se encuentra facultada para suspender temporalmente las coberturas a los beneficiarios del PLAN de la Corte Suprema de Justicia por falta de pago a los 60 (SESENTA) días de presentada la/s factura/s.

14. 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 Contractuales.

15. 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 DNCP, 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.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

47

DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

4TO PISO TORRE SUR – TEL: 424-460

Lic. PABLO DOMINGUEZ
Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales

Abog. y MP José María Barja
Asesor Jurídico Especial
Dirección Gral. de los Recursos Públicos

Abg. N.P. Jorge Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

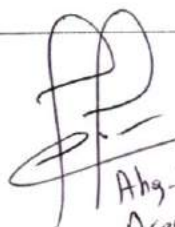
Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC

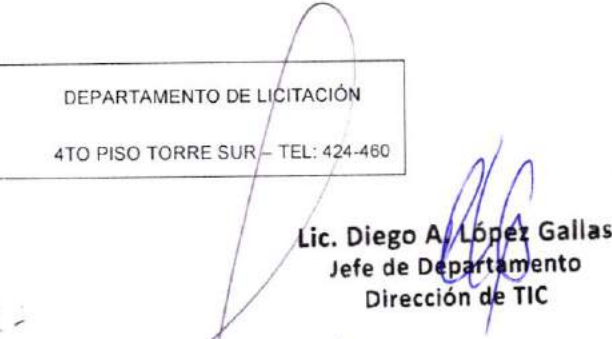
FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	48	DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES		4TO PISO TORRE SUR - TEL: 424-460


Lic. PABLO DOMINGUEZ
Técnico
División de Materiales Notariales


Abg. José Duarte
Asesor - D.G.R.P. -
Abog. y N.P. José Duarte Borja
Asesor Jurídico Registral
Dirección Gral. de los Registros Públicos


Lic. Diego A. López Gallas
Jefe de Departamento
Dirección de TIC
Abg. N.P. Jorge A. Amarilla A.
Departamento Asesoría Jurídica
Dirección del Registro de Automotores

FORMULARIOS

Índice

FORMULARIO Nº 1	
Autorización del Fabricante.....	
FORMULARIO Nº 2	
Garantía de Mantenimiento de Oferta	
FORMULARIO Nº 3	
Garantía de Anticipo.....	
FORMULARIO Nº 4	
Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	

FORMULARIO N.º 1 (NO APLICA)

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR

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

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

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

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO

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

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

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: [indicar cargo]

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

Fechado en el día _____ de _____ de 20__ [fecha de la firma]

FORMULARIO Nº 2

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria] _____ de _____ [nombre de la entidad bancaria] _____ con domicilio legal en _____ [en lo sucesivo denominado "el Garante"], hemos contraído una obligación con _____ [en lo sucesivo denominado "la Convocante"] por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: [nombre del oferente] para la _____ [indicar la descripción del llamado], en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
- d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - ii. Firmar el contrato; o
 - iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
- e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- f. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

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

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma _____

En calidad de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3 – (NO APLICA)

GARANTÍA DE ANTICIPO

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

ID No.: _____

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

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

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

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

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

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

FORMULARIO Nº 4

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

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

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

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

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

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]