NOTIFICAR RCA DE ADJUDICACION LCO SBE N° 01/19:"SERVICIOS PARA RECOLECCION, TRASLADO, DEPOSITO , DESTRUCCION Y DISPOSICION FINAL DE PRODUCTOS "

Maria Belen Alé Najle

lun 10/08/2020 10:10 a.m.

Para:sermatsa@gmail.com <sermatsa@gmail.com>;

Cc:Rodney Alcaraz Benítez <ralcaraz@ips.gov.py>; Alicia Maria Rocholl Freire Esteves <arocholl@ips.gov.py>; Jaime Joel Caballero Ruiz Diaz <jjcaba@ips.gov.py>; Carmen Maria De Vooght Alcaraz <cmdevoog@ips.gov.py>; Maria Victoria Arevalo de Almada <marareva@ips.gov.py>; Ernesto Federico Weber Weiher <eweber@ips.gov.py>; Saulo Marcelo Segovia Azucas <ssegovia@ips.gov.py>; Gloria Maria Beatriz Vega Nuñez <gmbvega@ips.gov.py>; Miguel Angel Guillen Acosta <miguille@ips.gov.py>; Nestor Raúl Caballero Garcete <nrcaball@ips.gov.py>; Ana Rocio Ayala Peralta <anayala@ips.gov.py>; Luis Abel Franco Olmedo <lafranco@ips.gov.py>; Maidi Andrea Grunfeld Duarte <mgrunfel@ips.gov.py>;

1 dato adjunto

061-009-2020-ADJUDICA LCO 01-19-SERVICIOS DE RECOLECCION, DESTRUCCION DOMINOSANITARIOS.pdf;

SEÑORES:
SERMAT S. A.

Por el presente, y conforme a la Resolución DNCP Nº 2490/19, de fecha 28 de junio de 2019 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DE DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO REQUERIDAS PARA LAS COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY Nº 2051/2009.

Cumplo en comunicar la emisión de la **RCA Nº 061-009/2020**, de fecha **04 de agosto de 2020.-**

Se les recuerda además que según el Informe de la Comisión Especial de Evaluación de Ofertas, su empresa para la firma del Contrato respectivo debe presentar a través de una Nota los siguientes Documentos Originales o Copias Autenticadas por Escribanía, haciendo la salvedad que además deberán presentar los documentos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones para la firma del Contrato.- a)Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos; b)Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos; c)Certificado de Cumplimiento Tributario; d)Constancia de estar al día en el pago del aporte obrero patronal del Instituto de Previsión Social.
e)Certificado del Banco donde conste el Nº de Cuenta y el tipo de Cuenta Bancaria, datos necesarios para los pagos respectivos.
f)Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
g)Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
*Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay

Los oferentes que presenten la Constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) emitida por el sistema, al momento de la presentación para la firma del Contrato, no necesitarán acompañar los documentos que consten en la misma, siempre que dichos documentos se hallen "ACTIVO e HISTORÍCO".

Al mismo tiempo se le recuerda que deberá presentar dentro del plazo de 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del Contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento, equivalente al 10 % (diez por ciento) del valor del mismo conforme a lo

establecido en el Pliego de Bases y Condiciones del mencionado llamado.-

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de:

Lote 1: La Dirección de Logística de Suministros de Salud.

Lote 2: La Unidad de Control Interno de la Gerencia de Salud

Lote 3:La Dirección de Servicios Administrativos a través del Departamento de Administración de Materiales y el Departamento de Transporte

Lote 4:El Departamento de Soporte a Usuarios de la Dirección de Tecnologiía de las Comunicaciones

Atte.

Abg. María Belén Alé Najle

Departamento de Contratos

Dirección Operativa de Contrataciones

Caja Central-Instituto de Previsión Social

IP: 10.255