REPÚBLICA DEL PARAGUAY

FUERZAS ARMADAS DE LA NACION

COMANDO EN JEFE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 1

****

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 31/2019

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE USO INSTITUCIONAL"

ID: 366.122.

[Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019]

“SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864 – 1870”

COMANDO EN JEFE DE LAS FFAA DE LA NACION

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION Nº 1

JEFATURA

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ___ de ___ de 2019.-

Señor
……
Tel: ……
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa Nº **31/2019** con ID N° **366.122** denominado **“ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE USO INSTITUCIONAL”.**
La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

VENANCIO MORINIGO PEREIRA
Cap AvL - Jefe Dpto UOC Nº 1 “Comando en Jefe”

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente 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. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

2) INTEGRIDAD

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).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) PROTESTAS

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto.

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al

Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

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 Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 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".

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 1 y/o 2. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado 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 la oferta y su documentación son pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

Los datos de la contratación serán consignadas en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación.

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. 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 las adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO**.

7. Solicitud de Muestras: **NO**.

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: **NO APLICA.**

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA.**

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor**: NO.**

11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días.**

12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **90 (noventa) días, 10 % de garantía de mantenimiento, declaración jurada.**

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

a) Cada sobre contendrá un original de los documentos, marcados claramente con la palabra "Original". Adicionalmente, el oferente deberá presentar una copia, y marcar claramente con la palabra "Copia". En caso de cualquier discrepancia entre el original la copia, prevalecerá el original.
b) El original y la copia de la oferta técnica deberán ponerse en sobre cerrado en forma inviolable, marcada claramente como "Oferta de precio".
c) **Apertura del sobre Nº 1**: En la dirección, día y hora señalados en SICP, se procederá a la Apertura del sobre que contiene la Oferta Técnica en un acto público y formal y en presencia de los representantes de los oferentes que decidan concurrir.
d) La oferta de precio permanecerá cerrada y quedará en poder de la convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.
e) **Apertura del sobre Nº 2:** En los sistemas de selección de calidad, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en precio, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio.
f) Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerá en voz alta el nombre del Oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. La Convocante levantará un acta de la apertura.

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.

c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices del total de la oferta:

1. Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. ***Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente:*** *Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años* ***(2017-2018).***
b. ***Endeudamiento: pasivo total / activo total:*** *No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años* ***(2017-2018).***
c. ***Rentabilidad:*** *Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital; El promedio en los últimos 2 últimos años* ***(2017-2018)****, no deberá ser negativo.*

2. Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

a. Eficiencia: *(Ingreso/Egreso).*

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los 2 últimos años ***(2017-2018).***

3. Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

a. Eficiencia: *(Ingreso/Egreso).*

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los 2 últimos años ***(2017-2018).***

4. Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

a. Eficiencia: *(Ingreso/Egreso).*

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, en los 2 últimos años ***(2017-2018).***

Capacidad técnica:

- El oferente debe ser una empresa y/o consultor independiente con reconocida y comprobada experiencia, con igual o mayor a 3 años de antigüedad en la elaboración de proyectos para obras

civiles. Cumpliendo con este requisito el oferente podrá acceder a los puntos correspondientes a este factor

- **Método de Selección**: Selección Basada en calidad y costo (Art. 94) del Dto. 21909/03. Una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales, las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y las documentaciones solicitadas para el sobre.

Procedimiento: La evaluación se efectuara en dos etapas

MEDICION DE CALIDAD: Será sometidas a un estudio minucioso los documentos que hacen a las ofertas técnicas (sobre N º1) a los cuales serán asignadas las puntuaciones según el cumplimiento de los factores exigidos en estas concursales.

Matriz de Evaluación técnica

Factores de Evaluación	Puntos
Experiencia específica de la empresa o consultor independiente en el servicio solicitado.	*Máx. 60 pts.*
Planificación del Trabajo. (Presentación de plan de trabajo general, presentación de cronograma de trabajo y otras actividades a realizarse)	*Máx. 30 pts.*
Calificación y experiencia del personal asignado. (Coordinador del proyecto y Consultor/es Administrativo/s)	*Máx. 10 pts.*
Total	**100**

El puntaje mínimo aceptable es de 80 puntos. Por debajo de puntaje mínimo, será sustancial para una eventual desestimación de la oferta.

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica y económica, son los que a continuación se exponen:

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área requiriéndose profesionales en el área. Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados de cada factor, según se detalla:

Factor A: Experiencia específica de la empresa y/o consultor oferente en el servicio solicitado (Total de puntos 60)

El oferente debe ser una empresa y/o consultor independiente con reconocida y comprobada experiencia, con igual o mayor a 3 años de antigüedad en la elaboración de proyectos para obras civiles. Cumpliendo con este requisito el oferente podrá acceder a los puntos correspondientes a este factor.

40 puntos al profesional con experiencia laboral de hasta 3 años
50 puntos al profesional con experiencia laboral de 3 a 5 años
60 puntos al profesional con experiencia laboral con más de 5 años

Factor B: Planificación del Trabajo (Total de puntos 30)

La calificación máxima de este factor será de 10 (diez) puntos. Se evaluarán la planificación de los trabajos presentados en la siguiente manera:

- Presentación de plan de trabajo general en concordancia, teniendo en cuenta la claridad y lógica con el alcance de los servicios propuestos en los términos de referencia. 15 puntos.

- Presentación de cronograma de trabajo en concordancia con el alcance de los servicios propuestos en los términos de referencia. 15 puntos.

Factor C: Calificación y experiencia del personal asignado. La calificación máxima de este factor será de 10 (diez) puntos otorgándose:

Un coordinador del proyecto: Se requiere un profesional, con título de grado en alguna de las carreras: Arquitectura o Ingeniería Civil.

- **5 (cinco)** puntos al profesional con experiencia laboral de 3 o más años en la elaboración de proyectos ejecutivos en obras civiles.
- **5 (cinco)** puntos al profesional con maestrías en áreas de Arquitectura o Ingeniaría Civil

Evaluación de Costo:

Se asignará un puntaje de 100 (cien) puntos, a la propuesta de costo más baja.

SEGUNDA ETAPA: Medición de precios

Todas las ofertas que hayan obtenido el puntaje mínimo (80 puntos) de calificación en la evaluación de la oferta técnica serán evaluadas en la segunda etapa con respecto al costo (sobre Nº 2). Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferente.

Puntaje de costo: (costo más bajo)/ (costo de la oferta) x 100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

Evaluación Combinada: El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica y la propuesta económica. Puntaje total: 0,70 *(Puntaje propuesta técnica) + 0,30 *(puntaje Propuesta Económica). La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el mayor puntaje luego de la evaluación combinada y deberá presentar todos los recaudos legales citados.

LA OFERTA ADJUDICADA SERA EL QUE EL OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACION TECNICA Y LA ECONOMICA.

Criterio para desempate de ofertas

La Convocante analizará la experiencia de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en la provisión y/o servicio a ser contratado correspondientes a periodos anteriores.

19. **El margen de preferencia a ser utilizado es**: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.
    En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el

Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.
Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA.

21. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:
1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE).

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.

La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: "**A TRAVES DE CONTRATO**".

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios señalados en este documento, comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en los que incurra el oferente en la ejecución del Contrato. Los precios cotizados por el Proveedor estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas;
Formula a aplicar:
Pr=P x IPC1
IPC0
Dónde:
Pr = Precio Reajustado
P = Precio Adjudicado
IPC1= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro
IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO SE ACEPTARAN SUB CONTRATACIONES** (La contratante no admitirá la subcontratación de terceros para la provisión de los servicios adjudicados).

26. Las condiciones de pago:

Los pagos serán a Plazos y en Guaraníes dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a recibida la Factura a Crédito, la Nota de Remisión y Copia del Acta de Recepción del Comité de Recepción de Bienes y Servicios, por las Respectivas Unidad Responsable de la línea presupuestaria.
La/s Factura/s a Crédito y la correspondiente Nota de Remisión serán entregado en forma simultánea con la entrega de los bienes respectivos. El/los pago/s se realizaran en la Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro del Proveedor.
El proveedor deberá emitir y remitir a la Unidad Responsable donde presento la factura, el recibo de cancelación por la transferencia recibida en su cuenta corriente, dentro de los 15 (quince) días hábiles, posterior a la fecha de acreditación.

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0.03 % 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.

28. Se otorgará Anticipo: **NO APLICA**.

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del monto total del contrato. La garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) dias calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, conforme al Art. 39 de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas.

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **NO**. La Garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser en forma de Póliza o garantía Bancaria, en los términos del Art. 53 de la Ley N° 2051/03, se otorgará por el equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y podrá ser expedido en cualquiera de las formas establecidas en los incisos a) y b) del Artículo 81, del Decreto Reglamentario N° 21909/03. La validez deberá exceder en 28 (veintiocho) días más el plazo

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: **a los 28 (veintiocho) días del complimiento de las obligaciones del proveedor.**

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, 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 formalización del contrato, 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, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de dos (02) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 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 IPS.

32.5 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.

32.6 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 Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 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.

33. El lugar de entrega de los bienes o servicios:

- (2.3.9) Capellanía Nacional Evangélica - Avda. Transchaco – Mariano Roque Alonso – Predio del Gran Cuartel General del CIMEE.

34. El valor de las multas será: 01% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

36. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

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 las bases y condiciones 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.

ANEXO C

1. Especificaciones Técnicas de los Servicios A Ser Adquiridos

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE USO INSTITUCIONAL

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Contratación de Consultoría, Asesoramiento e Investigación tiene por objetivo la ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE USO INSTITUCIONAL para la Capellanía Nacional Evangélica del Comando en jefe.

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las siguientes actividades que realizará el consultor están orientadas al cumplimiento del objetivo general, las mismas son enunciativas y no limitativas, para su ejecución se deberá trabajar en forma conjunta y coordinada con las autoridades designadas por la Capellanía Nacional Evangélica de las FF.AA. de la Nación.

2. PRODUCTOS ESPERADOS

Planos, planillas de cómputos métricos con especificaciones técnicas con medidas, unidades de medida correspondientes, tipo de material, costos por unidad de medida requerida de la Obra, Cómputos métricos y presupuestos.

3. Perfil del Consultor

- Profesional en el área de Arquitectura y/o profesional en el área de topografía, con título de grado, de posgrado, y cursos de capacitación en el área.
- Manejo de herramientas informáticas, básicamente Word, Excel, AutoCAD, internet.
- Manejo de idioma Castellano y guaraní, opcional manejo de otros idiomas de la región (ingles-portugués).
- Experiencia general no menor a tres (3) años en el ejercicio profesional.
- Experiencia especifica en trabajos relacionados en el área de Arquitectura y diseños por lo menos (3) tres años.

4. Requerimientos funcionales

Se busca, un planteamiento que presente flexibilidad en la ocupación del suelo, con la posibilidad de ser realizado en etapas, y que deje lugar para futuras ampliaciones que respondan a necesidades fuera del alcance de este proyecto. Además, se apreciará que la propuesta valorice y presente una relación armónica con el entorno inmediato.

5. Acceso y circulaciones

Se espera del proyecto que resuelva de manera satisfactoria las necesidades de jerarquía de acceso y facilidad en las formas de circulación tanto horizontal como vertical que fuesen requeridas. Facilitando una rápida orientación del público hacia las áreas principales del establecimiento. Vinculándose con el espacio público de la calle de la manera más directa y visible posible. Previendo una posible necesidad de evacuación rápida del sitio.

6. Identidad Institucional

El conjunto tendrá que propiciar la apropiación del espacio por los usuarios, sintiéndose parte de la Institución. Se espera que el proyecto sea inspirador para la forma de hacer obras de las F.F.A.A de la Nación. Es deseable que los contenidos simbólicos de su arquitectura reflejen primordialmente los valores de la institución.

7. Diseño Bioclimático

La sustentabilidad es un valor inherente a toda obra desde siempre y el anteproyecto elegido deberá haber considerado y decidido con rigor propuestas beneficiosas en términos de durabilidad física, funcional y simbólica, disminuyendo sensiblemente la huella de carbono que su funcionamiento y que la construcción demande. El proyecto deberá considerar su geolocalización para el aprovechamiento del asoleamiento, y las orientaciones. Considerar los recursos aportados por las energías renovables pudiendo superar los objetivos y reglamentación meramente expresados en la legislación de Asunción. Se busca un conjunto que viabilice su uso con confort y con el mayor ahorro energético posible, colaborando así a disminuir el efecto invernadero y a incrementar la calidad de vida de todos, contemplando los criterios utilizados en la eficiencia energética dentro de la razonabilidad de la inversión que represente.

8. Funcionamiento y Construcción

El diseño de los edificios, superficies y equipamientos deberá considerar la aplicación de tecnologías constructivas accesibles y fundamentalmente, sencillas de mantener a lo largo del tiempo.

Necesidades edilicias

1. Comandancia y Oficinas Administrativas

Dependencia	Cantidad	M2
Recepción + Sala de espera	1	60
Oficina comandante	1	30
Oficina subcomandante	1	20
Oficinas administrativas	7	15
Sala de reuniones	1	35
Sanitario comandante	1	3
Sanitario subcomandante	1	3
Sanitario personal masculino (min. = 2 lavatorios, 1 inodoro, 1 mingitorio)	1	12
Sanitario personal femenino (min. = 2 lavatorios, 2 inodoros)	1	12
Circulación	1	60
Total		**450**

2. Cocina-Comedor

Dependencia	Cantidad	M2
Comedor (para una cantidad mínima de 80 personas)	1	120
Cocina	1	15
Depósito	1	9
Sanitario masculino (min. = 2 lavatorios, 1 inodoro, 1 mingitorio)	1	12
Sanitario femenino (min. = 2 lavatorios, 2 inodoros)	1	12
Circulación	1	32
Total		**200**

Observaciones: Toda la programación será estudiada y planteada en conjunto con las autoridades competentes que fueran asignadas para el seguimiento y aprobación del proyecto, pudiéndose añadir dependencias que se considerasen necesarias para optimizar el funcionamiento de estos; Así como también ampliar las áreas y juntar o dividir las edificaciones.

3. Dormitorios

Dependencia	Cantidad	M2
Dormitorio compartido grande (para una cantidad mínima de 20 personas)	1	60
Sanitario para dormitorio compartido grande (min. = 3 lavatorios, 3 inodoros, 3 duchas, 3 mingitorios)	1	25
Dormitorio personal masculino (para una cantidad mínima de 10 personas)	1	33
Sanitario personal masculino (min. = 2 lavatorios, 1 inodoro, 1 ducha, 1 mingitorio)	1	12
Dormitorio personal femenino (para una cantidad mínima de 10 personas)	1	33
Sanitario personal femenino (min. = 2 lavatorios, 1 inodoro, 1 ducha)	1	12
Sala de entretenimiento compartido	1	30
Circulación	1	45
Total		**250**

4. Salón Multiusos

Dependencia	Cantidad	M2
Salón de usos múltiples	1	260
Escenario	1	60
Vestuarios	2	30
Sanitario masculino (min. = 2 lavatorios, 1 inodoro, 1 mingitorio)	1	15
Sanitario femenino (min. = 2 lavatorios, 2 inodoros)	1	15
Atrio	1	30
Explanada de Acceso	1	100
Circulación	1	10
Total		**550**

Observaciones: Toda la programación será estudiada y planteada en conjunto con las autoridades competentes que fueran asignadas para el seguimiento y aprobación del proyecto, pudiéndose añadir dependencias que se considerasen necesarias para optimizar el funcionamiento de estos; Así como también ampliar las áreas y juntar o dividir las edificaciones.

2. Plan de Entregas de Servicios

El consultor utilizará las horas diarias necesarias para cumplir con los objetivos de realizar el Servicio de Elaboración de Proyectos de Obras de uso Institucional y entrega de los productos esperados a más tardar 30 (treinta días) luego de la solicitud. La vigencia del contrato será desde la firma del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Lugar de entrega: Previa coordinación con la Unidad responsable de la ejecución presupuestaria en la siguiente dirección y número telefónico:

- ✓ (2.3.9) Capellanía Nacional Evangélica - Avda. Transchaco – Mariano Roque Alonso – Predio del Gran Cuartel General del CIMEE.

EL ANEXO “D” FORMULARIOS:
SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

I. **Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.**
a) Formulario de Oferta *
b) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las Inhabilidades del articulo 40 y de Integridad establecida en el artículo 20 inc.) W (Formulario 3)
c) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en practicas que violen los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay (Formulario 4).
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
d) Presentación de Propuesta Técnica (Formulario Nº 7)
e) Presentación de la Propuesta de Precio (Formulario 9)

II. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.**
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean 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.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.

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); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para 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 (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o II. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
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: 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.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
1) Balance General y estado de resultados de los últimos 2 años (2017, 2018), para contribuyente de IRACIS. **2)** IVA General de los últimos 6 (seis) meses, para contribuyentes sólo del IVA General. **3)** Formulario 106 de los últimos 2 años (2017, 2018), para contribuyentes del IRPC. **4)** Formulario 104 de los últimos 2 años (2017, 2018), para contribuyentes de Renta Personal. **5)** Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.

e) Otros documentos.
1) **DD.JJ.** de pago del impuesto a la renta, del último ejercicio fiscal. **2)** **DD.JJ.** del IVA, correspondiente al mes precedente. **3)** Certificado de Cumplimiento satisfactorio de los servicios establecidos en los contratos mencionados en el punto 2, realizados a Instituciones Públicas y/o privadas. **4)** **DD.JJ.** de poseer la capacidad financiera suficiente para cumplir con los compromisos adquiridos con la Institución en caso de ser adjudicado.

5) **DD.JJ.** de que en caso de ser adjudicado, está en condiciones de cumplir en tiempo y forma con el Cronograma de entrega de los Servicios.
6) **DD.JJ.** de que está plenamente de acuerdo y acepta en todos sus términos la presente Carta de Invitación y las aclaraciones que en consecuencia sean emitidas y que lo acepta en todos a sus términos.
7) Constancia de Caja de Ahorro o Cuenta Corriente emitida por la entidad bancaria con quien opera.
8) Comprobante de pago de Patente Municipal Comercial o Industrial, en su caso, correspondiente al semestre del acto de apertura en el cual tributa o fija su domicilio comercial.
9) **Copia autenticada del Certificado de origen nacional** expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, según lo establecido en el Artículo 3 del decreto 9649 de fecha 7 de setiembre de 2.012.
10) *Copias de título de certificado de estudios*
11) *Copias de Contratos anteriores*
12) *(La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si lo considera necesarios para la evaluación de la oferta.)*

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVO o HISTORICO"**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente 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 ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.