REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE VILLA DEL ROSARIO

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 13/2019

“ELABORACION DE PROYECTOS A SER EJECUTADOS CON RECURSOS DE ROYALTIES – ID N° 370.845”

Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Villa del Rosario, de Octubre de 2019.-

Señores
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 13/2019 con ID N° 370.845 para la Elaboración Proyectos a ser Ejecutados con Recursos de Royalties.

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,

Carlos Rubén Marengo
Responsable U.O.C.

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)

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 APLICA*

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *NO APLICA*

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 APLICA*

11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 30 DIAS

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.

OBS. La apertura de la propuesta económica se realizará posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido. El puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa es de 70 Puntos. La convocante comunicara a cada firma calificada la fecha y hora correspondiente vía fax o correo electrónico, conforme al art.94 del decreto reglamentario 21909.

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: *60 DIAS*

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.

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

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica, el **Sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El **sobre Nº 1** de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**".

La OFERTA DE PRECIO permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento que se abra el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan calificado, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijada para abrir la oferta de precio de la firma seleccionada. Luego la Convocante y la Consultora acordarán el precio y los términos del contrato. En el caso que no haya un acuerdo con la firma clasificada en primer lugar, se procederá a buscar un acuerdo con la que le sigue en orden de prelación técnica.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1 El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar N° 10 que se adjunta en **Anexo D.**

2 Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.

3 Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

4 Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:

a) Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica.

b) Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o

c) Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

5 Sobre Nº 2 conteniendo la Oferta de Precio

6 Garantía de Mantenimiento de Oferta

Obs. El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada y foliada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto

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 en el formulario de ofertas.

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:

Balance General y Estado de Resultados de los últimos 3 (tres) años 2016, 2017, 2018 y consideraran los siguientes índices para todos los ítems:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2016, 2017, 2018)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2016, 2017, 2018).

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital El promedio en los últimos 3 años (2016, 2017, 2018), no deberá ser negativo.

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 en los 2 últimos años, (2017,2018)

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2últimos años (2017,2018)

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los en los 2 últimos años, no deberá ser negativo.

PARA CONTRIBUYENTES DE IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales de los dos últimos años

(2017,2018**)**

PARA CONTRIBUYENTES DE IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales de los dos últimos años (2017,2018).

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 ejercicios fiscales de los dos últimos años

(2017,2018)

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.

Capacidad técnica: y experiencia.-

Para proceder a la evaluación de la Capacidad Técnica, la empresa consultora deberá demostrar volumen de contratos anteriores y/o Órdenes de Servicios con sus correspondientes actas de recepciones de los servicios realizados con Instituciones públicas y/o privadas, entre los años 2016-2017-2018 conforme a los ítems solicitados, como mínimo por el 80% (ochenta por ciento) del monto de la oferta. La empresa que no reúna éste requisito será automáticamente descalificada.

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.

SOBRE Nº 1 "OFERTA TECNICA".
Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (Sobre Nº 1), son los que a continuación se exponen:

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:
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).

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

Factores de Evaluación	***Puntos***
A1- *Antecedentes del oferente o empresa*	*20*
A2 - *Calificación y experiencia personal asignado*	*50*
A3 - *Planificación del trabajo*	*30*
Total	***100***

A.1 Antecedentes de la Empresa:

La calificación máxima de este factor será de **20 puntos**, otorgándose **2.5** puntos por cada contrato de trabajo realizado en diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada, (presentar copias de contratos).

A.2 Calificación y experiencia de personal asignado:

50 puntos al profesional con experiencia laboral de 6 años en cargos como diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, **30 puntos** al profesional con experiencia laboral de 4 años en cargos como diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y **15 puntos** al profesional con experiencia laboral de 3 años en cargos como diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo (Presentar copias de contratos).

A.3 Planificación del trabajo:

La calificación máxima de éste factor será de 30 puntos. Se evaluará la planificación de los trabajos realizados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones del oferente. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/días asignadas para los servicios.

Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

Se otorgará 15 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas asignadas a las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar.

Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/días asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar

MATRIZ DE LA EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACIÓN DE CALIDAD			
A.1	**Antecedentes del Oferente**	**2.5**	**20**	
	La calificación máxima de este factor será de **20 puntos**, otorgándose **2.5** puntos por cada contrato de trabajo realizado en diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada, (presentar copias de contratos).			
A.2	**Calificación y Experiencia del Profesional**		**50**	
	50 puntos al profesional con experiencia laboral de 6 años en cargos como diseños de proyectos,y/o residente de inversión de obras en institución pública o privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo, **30 puntos** al profesional con experiencia laboral de 4 años en cargos como diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo y **15 puntos** al profesional con experiencia laboral de 3 años en cargos como diseños de proyectos de inversión de obras en institución pública o privada y con Experiencia en Liderar y dirigir equipos de trabajo (Presentar copias de contratos).			

A.3	**Metodología o Plan de Trabajo**		**30**	
	Se otorgará 30 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar	**30**		
	Se otorgará 15 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar	**15**		
	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios. Presentar cronograma de actividades a realizar			
	TOTAL		**100**	

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 75 (setenta y cinco) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta económica (Sobre Nº 2), son los que a continuación se exponen:

EVALUACION DEL COSTO
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas **Puntaje de costo= (costo más bajo)/(costo de la oferta)*100**

EVALUACION COMBINADA
El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. **Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) + 0.30 * (puntaje de costo)**

Además el oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones:
Además 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.

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 profesional se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes, la solicitud se realizará por nota escrita, correo electrónico y/o vía fax.

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:** Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer a través de una nota, con la figura de notificación personal a cada uno de las empresas que hayan presentado sus ofertas, en un plazo no mayor de 5 días corridos de haberse dictado la Resolución de adjudicación por la máxima autoridad de la Institución y además será difundido en el Portal de Contrataciones Públicas **(www.contrtaciones.gov.py).**

"Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

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: CONTRATO.

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, 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, conforme a la siguiente fórmula:
Pr = P x IPC1
IPC0
Pr: Precio Reajustado
P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

25. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO APLICA**

26. **Las condiciones de pago:** La moneda de pago será guaraní. La forma de pago será contra entrega total del proyecto solicitado y en porcentaje proporcional al monto total del proyecto, los pagos se efectuarán por cada proyecto elaborado y entregado, previa aceptación de la misma por la Intendencia Municipal. El monto será del 3 (tres) % del monto total del proyecto terminado y aceptado por la Intendencia. Los pagos se efectuarán dentro de los diez días calendarios siguientes a la entrega total del Proyecto en forma Impresa y medio digital y la factura correspondiente.-

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 0,01 % 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:** NO APLICA

30. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada.** NO Deberá ser por Garantía de responsabilidad profesional.

En cumplimiento del artículo 53 de la ley 2051/2003 el adjudicado deberá presentar Seguro de Responsabilidad Profesional por los 10% del monto total del contrato dentro de los 10 diez días calendario posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder 30 días el plazo contractual.

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 30 días después de la solicitud por escrito del Proveedor. La solicitud deberá presentarse una vez expirada la vigencia del contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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 tres (3) 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 prestación de los servicios es de**: El trabajo del consultor se desarrollará en la oficina del mismo, en el campo o lugares designados por el Intendente Municipal

34. **El valor de las multas será**: 0,01 % 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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	Unidad de Media	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
81101502-001	Consultoría para la realización de los proyectos ejecutivos (Planos) para obras.	Unidad	EVENTO	10

N°	Proyecto
1	Construcción Matadero.
2	Construcción Vertedero.
3	Mejoramiento Vial – Zona Urbana – Perfilado y Carga.
4	Mejoramiento Vial – Zona Rural – Perfilado y Carga.
5	Construcción Pavimento Tipo Empedrado en Adyacencias Centro Educativo.
6	Construcción Ampliación Centro de Salud.
7	Licencia Ambiental Matadero.
8	Licencia Ambiental Vertedero.
9	Construcción Aulas.
10	Enripiado y Entubamiento cauces Zona Rural.

La presente Convocatoria tiene como objeto la realización de los proyectos ejecutivos para obras de inversión técnicamente viables y económicamente sustentables, con un claro sentido de fomento a la radicación de emprendimientos de desarrollo económico, debido a su vinculación con la generación de nuevos puestos de trabajo, favoreciendo de este modo la inclusión social y asegurando que los proyectos de la Municipalidad, sean desarrollados con la mayor calidad, garantizando la excelencia de los emprendimientos.

Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario. **El TÉCNICO CONSULTOR** deberá presentar informe dentro de los 25 días posterior a la firma del contrato, durante la ejecución de los trabajos a la máxima autoridad o a quien esta determine; en tres (3) copias originales; debidamente selladas y firmadas. El plazo

contractual estimado es al 31 de diciembre de 2019, sin embargo EL TÉCNICO CONSULTOR concluirá sus obligaciones con la presentación de los informes requeridos.

1. Objetivos de los servicios de consultoría

Servicio de Contratación de Consultor Individual para Elaboración de Proyectos de Obras de uso Institucional de la Municipalidad de Villa del Rosario.

- 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 la Unidad Operativa de Contrataciones e Intendencia Municipal.-

- Asesoramiento en Proyectos de Obras Institucionales de acuerdo a las necesidades que surjan;

- Elaboración de Proyectos de Obras de Uso Institucional

- Las estipuladas para el área en el manual de funciones de la Municipalidad.

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, con cursos de posgrado, y cursos de capacitación en el área
- Manejo de herramientas informáticas, básicamente Word, Excel, AutoCAD, internet,
- Manejo de idioma Castellano y guaraní.
- Experiencia general no menor a cinco (5) años en el ejercicio profesional.
- Experiencia especifica en trabajos relacionados en el área de Arquitectura por lo menos (3) tres años

4. Plazo y tipo de contratación

El contrato será por producto, el consultor utilizará las horas diarias necesarias para cumplir con los objetivos de la consultoría 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 31 de setiembre de 2019.

5. Lugar de trabajo y contratante

El trabajo del consultor se desarrollará en la oficina del mismo, en el sitio donde será ubicado el proyecto de obras o lugares designados por la Intendencia Municipal.

6. Coordinación, supervisión e informes

El consultor contratado será supervisado y se reportará directamente con la Intendencia Municipal por los conductos correspondientes, debiendo esta brindar todo el soporte técnico y documental necesario para la correcta ejecución de los trabajos. La Intendencia Municipal a través de personal asignado verificará que el consultor cumpla con el objetivo del servicio de consultoría y con el plan de trabajo presentado. El consultor deberá presentar para cada proceso los documentos indicados.

7. Plan de Entregas

Para cada cobro el consultor deberá presentar el proyecto solicitado en forma y tiempo señalados en la Sección Especificaciones Técnicas, indicando claramente los productos y el proceso.

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 parcial y final.

Será presentado 01 (un) informe final.

Frecuencia: a la entrega de los servicios.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)**
Nota de remisión 1	*Nota de Remisión*	*Noviembre 2019*
Nota de remisión 2	*Nota de Remisión*	*Diciembre 2019*

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) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

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.
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016, 2017, 2018 para contribuyente de IRACIS
IVA General de los últimos 3 (Tres) meses, para contribuyentes sólo del IVA General

Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia.

e) Otros documentos.
a. Título de grado en las áreas de especificas solicitadas (Profesional Ingeniería Civil y/o Arquitectura). Se deberán acompañar copias autenticadas de los Títulos correspondientes. b. Copia autenticada de la Matricula del MOPC del profesional propuesto.

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.