

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ**



**CARTA DE INVITACIÓN  
ESTÁNDAR  
CONTRATACIÓN POR  
EXCEPCIÓN (CE) N° 01/2019  
“Actualización del Sistema  
Integrado de Gestión  
Municipal”**

**ID 361616**

**AÑO 2019**



# **MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ**

**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

**Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala**

**Teléfono: (0293) 932368**

## **CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Guarambaré, de marzo de 2019

**Señores**  
**Oferentes Potenciales**  
**Presente**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación por Excepción N° 01/2019 con ID N° 361616 para la Actualización del Sistema Integrado de Gestión Municipal.

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 (DDLCL)**

**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,

**CP Leticia M. Echeverz N.**  
**Encargada de la UOC**  
**Municipalidad de Guarambaré**



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

## 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



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

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 (Consortios), 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](http://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.

### **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



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

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 Formularios N° 4 y/o 5. 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 es pública.



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### ANEXO B

## DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

Los datos de la contratación serán consignados 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](http://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](http://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: Se solicitará Muestras: **NO**.
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **SI**.





# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **30 (TREINTA) días**
11. 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.
12. 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.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
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 (sesenta) días**.
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.
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.



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- 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





# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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

### c) Capacidad financiera:

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán 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 (2015, 2016 y 2017).

**b. Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2015, 2016 y 2017).

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

El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2015, 2016 y 2017)

- ❖ Para oferentes en consorcio por lo menos uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir con uno de los requisitos, de modo a que en conjunto cumplan con todos los requisitos.

### d) Capacidad técnica:

- ✓ Declaración jurada de poseer la capacidad suficiente de para la prestación de los servicios solicitados en la presente licitación.
- ✓ Presentar copia simple del Registro General del Derecho de Autor que demuestre la propiedad Intelectual del Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGM).

### e) Experiencia:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los requisitos de experiencia: Copia de contratos ejecutados y/o comprobantes legales de venta (Facturas), con Instituciones Públicas y/o Privadas, en la comercialización de SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, que sumados alcancen



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

como mínimo el 50% del monto total ofertado, siempre y cuando hayan sido formalizados en los últimos 05 años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018).

- 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.

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, otorgando para su presentación un plazo de 01 (un) día hábil. 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. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio 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 o servicio 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 o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

- 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:



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- 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 por nota remitida al correo declarado en la oferta, en un plazo de 05 (cinco) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación. “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.

**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:

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Fórmula a aplicar: 
$$Pr = \frac{P \times IPC_1}{IPC_0}$$



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### Donde:

Pr = Precio reajustado de la Oferta.

P = Precio adjudicado.

PC<sub>1</sub> = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC<sub>0</sub> = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado.

El reajuste solo será aplicado a solicitud del contratista/Proveedor

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

26. Las condiciones de pago:

Moneda del contrato: **Guaraníes**

Condiciones de pago: **A plazos. Se abonará el 50% a la presentación del Informe Preliminar de Trabajo y el saldo restante (50%) a la finalización del servicio solicitado.**

Plazo de pago: **10 (diez) días**, desde la presentación de la factura legal.

### Documentos requeridos:

- Nota de solicitud de pago del Proveedor
- La Factura Legal a nombre de la Municipalidad de Guarambaré
- Ultima Declaración Jurada de IVA y Certificado de Cumplimiento Tributario vigente
- Informe de Servicios Prestados

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 0,1 % 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**.

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **05 % (cinco por ciento)**

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **Si**. Deberá ser el 05% (cinco por ciento) del monto total del contrato, y deberá ser presentado dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá excederse en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: la garantía de cumplimiento será liberada por la Municipalidad y devuelta a solicitud expresa de EL



# **MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ**

## **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

**Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala**

**Teléfono: (0293) 932368**

Proveedor a más tardar dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha en que el proveedor haya 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.



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

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 prestación de los servicios es: **Municipalidad de Guarambaré sito en Avda. Tte. Nicasio Insaurralde esq. Domingo Martínez de Irala.**

34. El valor de las multas será: **0,01 % por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados por la convocante.**

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





# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

## ANEXO C

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

### 1. Especificaciones Técnicas

#### **Objetivos y alcances del SIGM:**

**Registro único de Contribuyente RMC:** con la asignación de un código único para todas las operaciones.

- Estado de Cuenta Globalizado.
- Cedulación del Contribuyente.

Integración contable y presupuestaria: Por procesos originados a partir de cualquier boca de recaudación, centralizados en la Dirección de Hacienda donde se establecen los rangos presupuestarios y de aquí generar los asientos contables e informes para las entidades fiscalizadoras del Estado por medio de una relación de Rubros presupuestarios y Cuentas Contables.

De la misma manera son registradas las obligaciones que posee la institución a fin de que en Contabilidad se tenga un panorama claro de la situación económica y patrimonial.

- Todas las operaciones que generen Ingresos o Egresos guardan un estrecho nexo con el módulo contable a fin de centralizar y optimizar los datos y así poder generar la información requerida.
- Los rangos presupuestarios son asentados en los archivos contables a través de una relación de Cuentas contables y rubros presupuestarios por lo que los asientos son generados sin intervención de operador alguno; resultando necesaria la intervención del profesional contable al solo efecto de ratificar los asientos generados.
- La ínter relación hace viable poder generar informes contables a la fecha a fin de establecer la situación contable y patrimonial.

Recaudación Centralizada: Generando las operaciones en las distintas Direcciones, logrando de esta manera la descentralización operativa diversificando las actividades en las áreas mencionadas, agilizando la realización de las operaciones, evitando el trámite burocrático y la excesiva espera.

- Generando la liquidación en cualquiera de las direcciones con la posterior impresión y cobro en caja.

Ejecución Presupuestaria Actualizada: Poseer saldos reales de Ingresos y Egresos, previendo transferencias de fondos antes de la utilización total de los mismos. Esto hace posible poder asumir compromisos con otras entidades a fin de ejecutar los proyectos dentro de un plan regulable y sostenido.

- Los saldos se generan a partir de la confrontación de datos del maestro presupuestario y



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

de los movimientos, generados por los cobros y/o pagos realizados. Esto hace posible tener las ejecuciones al momento sin necesidad de tarea alguna para su obtención

**Retenciones:** Poder cumplir a cabalidad el rol de agentes retentores en base a las disposiciones del Estado, dejando constancia en detalle de los montos y conceptos de retención a fin de realizar la remisión y declaración a Sub secretaria de tributaciones u otro ente fiscalizador.

- Esta actividad no implica sobre carga alguna en las tareas desarrolladas en la Dirección afectada, la misma se realiza al mismo tiempo de comprometer un rubro determinado para el pago de algún compromiso asumido. Las tareas se reducen a la emisión de cheques y al mismo tiempo se realiza la impresión de boletas de retención y listados anexos para su remisión.

Las retenciones pueden remitirse por medios impresos y/o magnéticos.

- El cheque para el pago de un periodo de retenciones es emitido por el mismo Sistema. Saldos Bancarios Actualizados: Saldos diarios, acreditaciones de Intereses por Depósitos dentro de los plazos establecidos o acordados con la Banca.

- Registro de todas las cuentas bancarias.
- Los movimientos constan en los archivos por fecha y en detalles.
- Los saldos bancarios se obtienen al momento.
- Registro completo de Cheque emitidos, anulados, girados y no cobrados etc.
- Calculo para acreditación de intereses sobre saldos a fin de ser acreditados a la Cuenta.
- Consultas al libro de Bancos.
- Créditos a Cuentas.

**Transparencia en la Administración Pública:** Mediante procesos que permitan mejorar los ingresos y la aplicación de fondos en beneficio de la comunidad teniendo esta una activa participación.

- Actividades planificadas y realizadas con las comisiones vecinales.
- Control de recursos aplicados a la concreción de proyectos.

Auditoria Permanente: Por medio programas especializados en todas las áreas a fin de detectar cualquier tipo de anomalía en los procesos.

- Registros de situaciones de error o cambios dentro de la base de Datos.
- Control de contraseñas.
- Modificación de datos utilizados para el cálculo de liquidaciones.
- Supresión de registros.

**Compromisos - Cartera Pasiva:** Tener una situación real de los compromisos de pago en cuanto al cumplimiento hasta la fecha y sus incidencias para futuros Prestamos o proyectos.

- Ingreso de Titulares
- Elaboración de pro formas
- Confirmación de liquidaciones
- Proceso de Pagos



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- Generación de Asientos por Operación – Por Pago de Compromisos
- Consultas por Operaciones/Entidades/Titulares
- Saldos de todas las Operaciones
- Informes: Realizables, Devengado, Cancelaciones etc...
- Estadísticas: Operaciones/Pagos. Proyecciones

**Fiscalización de Junta Municipal:** Brindar en detalle todas las operaciones de Ingresos y egresos a través de un módulo de consulta a los miembros de la Junta a fin de realizar una buena gestión como fiscalizadores.

- Saldos de Ingresos y Egresos
- Gastos en Detalle.
- Ordenes de Pagos emitidos.
- Porcentajes de ejecutados por cuatrimestres.
- Histórico de Ejecuciones.

**Adaptabilidad y Portabilidad:** Poder absorber los datos por procesos de migración y coexistir con otros sistemas durante el tiempo de implementación, así como la posibilidad de escalar a estructuras de mayor envergadura, sin que ello implique mayores inconvenientes para el funcionamiento de la estructura de red.

**Arquitectura Abierta:** La conformación de la Base de Datos permite encaminar los recursos del Sistema hacia otras herramientas de mayor alcance sin descuidar los principios de estructura, diseño, administración y mantenimiento de los mismos.

**Número ilimitado de Usuarios:** Permite un número ilimitado de Usuarios con autorizaciones y atribuciones dentro de los módulos que conforman el SIGM

- Guarda relación directa con la cantidad de licencias del producto administrador de recursos.

**Caja Móvil:** Permite registrar los movimientos y realizar el posterior ingreso en Tesorería a través de una estación remota móvil.

- Estados de cuentas
- Impresión de facturas
- Multas
- Migración de datos y rendición.

**Recursos humanos:** Almacenamiento de datos personales, curriculares, promociones, evaluaciones del Personal.

- Anexo de Personal.
- Contratos.
- Datos curriculares.
- Promociones.
- Antecedentes.
- Evaluación de Desempeño.



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- Finalización de Contratos.

**Registro horario del Personal:** Permite el registro de los horarios de entradas y salidas asignados al personal.

- Asignación de Código al personal.
- Tipificación de Horarios.
- Control de Llegadas Tardías
- Ausencias
- Permisos, vacaciones, reposos, etc.

**Sueldos y Jornales:** Liquidaciones semanales, quincenales y mensuales por tipos de empleados, horarios extraordinarios, descuentos etc.

- Asignación de Salarios
- Liquidaciones
- Planillas
- Recibos de Sueldos
- Descuentos
- Retenciones de Asociaciones Municipales (OPACI, AJUMPA, Caja Mutual, etc.)

**Los módulos que Conforman el SIGM de detallan como sigue:**

### RECAUDACIONES:

#### Seguridad y Transito: Patente de Rodados

- Solicitud de matriculas
- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Impresión de habilitaciones
- Renovaciones
- Duplicados
- Constancias
- Anulaciones
- Transferencias
- Informes sobre matriculas emitidas
- Stock de chapas y precintas
- Pedidos

#### Registro de Conductores

- Solicitudes
- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Renovaciones



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- Duplicados
- Anulaciones
- Informes a OPACI

### **Multas**

- Registro de Multas
- Liquidaciones
- Informes sobre multas no regularizadas

### **Catastros: Impuesto Inmobiliario**

- Estados de cuentas
- Liquidaciones
- Multas por atraso
- Control de recaudaciones por sector y cuadrantes
- Notificaciones

### **Fraccionamientos**

- Solicitudes
- Altas de Aprobados
- Liberación de Cuentas Fraccionadas

### **Baldíos**

- Control de Predios baldíos
- Limpieza
- Liquidaciones
- Notificaciones

### **Obras: Impuesto a la Construcción: Nuevo Proyecto**

#### **Regularización**

- Solicitudes
- Fiscalización
- Liquidaciones
- Notificaciones

#### **Fiscalización de Obras (Obras civiles, empedrados, pavimentos etc.)**

- Liquidaciones
  - Notificaciones
  - Altas de superficies
- Aprobación de Planos.

### **Financiaciones**

- Liquidaciones



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- Pro formas

### **Planificación urbana:** Apertura de Calles

Numeración de residencias

Campo Santo

Exhumaciones

Financiaciones

- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Fraccionamiento de pagos
- Certificaciones
- Notificaciones

### **Comercio: Patentes Comerciales**

Aperturas

Cierres

Fiscalización

Financiaciones

Espectáculo Público

Provisión de Agua

- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Notificaciones

### **Salubridad:** Recolección de Basura

Fumigaciones

Controles Fito Sanitarios

Notificaciones

Cartera Activa: Financiaciones

Documentos a Cobrar

- Vencimiento de pagos fraccionados otorgados por la Institución
- Control de acreditación de Intereses por Operaciones de Inversión
- Registro de Inversiones: Certificados de Ahorro (CDA)

Préstamos Otorgados.

Bonos

Control de vencimientos.

- Proceso de Cobros.
- Inventario de Cartera.





# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

- Estadísticas: Proyecciones

**Caja:** Facturación de todas las operaciones. Incluyendo las extraordinarias.

### **Flujo de Caja**

### **Rendición a Tesorería**

### **Anulaciones.**

- Facturación de las distintas liquidaciones realizadas en cualquiera de las dependencias.
- Cobro de liquidaciones en distintas cajas. Pudiendo habilitarse las cajas que se crea necesarias, sin que ello implique complicaciones por el cobro simultaneo por más de un cajero.
- Visualización de esquema de liquidaciones en pantalla antes de la Impresión de las facturas.
- Reimpresión de Facturas.

### **Tesorería: Ingresos diarios**

Emisión de Cheques

Disponibilidad: Real y Presupuestaria

Conciliación Bancaria

Confirmación de Recaudaciones

Depósitos Bancarios

Entrega de Cheques (Pagos)

### **Hacienda:** Control de partidas de Ingresos/Gastos

Créditos Tributarios

Asignación y mantenimiento de parámetros de liquidaciones

### **Presupuesto:** Formulación presupuestaria de Ingresos y Gastos

Emisión de CDP

Generación de COP

Emisión de informes Presupuestarios

Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Junta

Municipal etc...

### **Contabilidad:** Confirmación de Asientos Contables

Generación de informes Contables

Balance General y Tributario

Inventario

Depreciación y revalúo

Cuadro demostrativo de Pérdidas y Ganancias

Cuadro Patrimonial



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### EGRESOS

Cartera Pasiva: Documentos a Pagar (Prestamos, otros compromisos de Pago)

Previsiones: Proveedores

Pedidos de materiales

Autorización de Compra – Imputación en rubro (previsionado)

Compras

Pagos: Orden de Pago

Liquidaciones

Emisión de Cheques

Retenciones

Entrega de cheques

Generación de movimientos bancarios en cuenta corriente

Caja Chica: Pago de facturas

Rendición

Reposición de Fondos

**Rendiciones de Cuentas:** - Res. CGR N° 842/13 FONACIDE

- Res. CGR N° 848/14 Royalties y Compensaciones

- Res. MH N° 380/14 Auditoria General del Poder Ejecutivo

- Res. CGR N° 677/04 Semestral

Las planillas e informes exigidos por los órganos de control son proveídos por el Sistema Informático con anexos digitalizados, rubricados por profesionales que garantizan las certificaciones en cada uno de los casos.

De todas las bondades del SIGM la principal constituye el backup simultáneo a otra unidad a través de un proceso de doble registro o mirroring a más de una unidad rígida.

**El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.**



# **MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ**

## **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

**Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala**

**Teléfono: (0293) 932368**

### **2. Plan de Entregas**

Los servicios de actualización del Sistema Integrado de Gestión Municipal serán ejecutados en la Municipalidad de Guarambaré (sito en Avda. Tte. Nicasio Insaurralde esq. Domingo Martínez de Irala).

El plazo de entrega de los trabajos será de 30 (treinta) días posteriores a la recepción de la orden de servicios por parte del Proveedor, dentro de este plazo establecido deberá presentar un Informe Preliminar a los 15 (quince) días y un Informe Final de los servicios prestados a los 15 (quince) días posteriores a la entrega del Primer Informe (Informe Preliminar).

### **3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo**

**NO APLICA.**



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

## DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

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 certificado de cumplimiento tributario vigente.
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.

II. 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



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); 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.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (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.
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.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.*</li></ul>
b) 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: <ul style="list-style-type: none"><li>1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li><li>2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.</li></ul>



# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurrealde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### V. Otros documentos.

- Presentar balance de los últimos 03 años: 2015, 2016 y 2017.
- Declaración jurada de poseer la capacidad suficiente de para la prestación de los servicios solicitados en la presente licitación.
- Presentar copia simple del Registro General del Derecho de Autor que demuestre la propiedad Intelectual del Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGM).
- El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los requisitos de experiencia: Copia de contratos ejecutados y/o comprobantes legales de venta (Facturas), con Instituciones Públicas y/o Privadas, en la comercialización de SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios, que sumados alcancen como mínimo el 50% del monto total ofertado, siempre y cuando hayan sido formalizados en los últimos 05 años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018).

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

**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.





# MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ

## UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

### **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



# **MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ**

## **UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

**Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala**

**Teléfono: (0293) 932368**

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.