



REPUBLICA DEL PARAGUAY

ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Asunción - Paraguay



CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

Contratación Directa N° 6266/2017

“Servicio de Lunch para Brindis de Fin de Año, bajo la Modalidad de Contrato Abierto”

Año 2017

Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017





PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34° de la Ley N° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al Artículo 33° del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley N° 3.439/2007.]





CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, _____

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted (es), con el objeto de invitarlo (s) a participar en el procedimiento de Contratación Directa ANDE N° 6266/2017 con ID N° 335664 para el **Servicio de Lunch para Brindis de Fin de Año, bajo la Modalidad de contrato Abierto.**

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 del (de los) servicios (s) a ser prestados (s).**
- Anexo D. Formularios.**
- Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del Contrato o emisión de Orden de Compra en Plaza.**

Atentamente,

Sr. Carlos M. Cabral L.
Jefe Int. Dpto. de Compras





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 (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 "De Contrataciones Públicas".

4) Prohibición de Negociar (Artículo 20°, inciso f, Ley N° 2051/2003)

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 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° 2051/2003 "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 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.





ANEXO B

"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"

Datos de la Contratación (DDLCC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** No.
7. **Solicitud de Muestras:** No.
8. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** No Aplica
9. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No.
10. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Noventa (90) días calendario.
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: Ciento veinte (120) días calendario.
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° 2051/2003 "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.

Criterios de Evaluación

- Se verificará primeramente la presentación de los **documentos de carácter sustancial**:
 - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar todos los ítems, indicados en la Lista de Precios.
 - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida;
 - Documentos que acrediten la identidad del Oferente y representación suficiente del firmante de la oferta;
 - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados y en caso de que alguno de los Oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular, su oferta será descalificada.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la descalificará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- 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. Los documentos formales requeridos en la etapa de evaluación de ofertas deberán estar vigentes a la fecha de apertura de ofertas. Los requisitos deben haber sido cumplidos por el oferente a la fecha de apertura de las ofertas.
- La Convocante también verificará los documentos presentados mediante constancia del SIPE y hará constar este hecho en el Informe de Evaluación.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente Carta de Invitación.
- La Convocante podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información para confirmar los datos y/o documentos proporcionados por el oferente con su oferta.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio "cumple" o "no cumple".





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, Incs. "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.

Cumplimiento con el Fisco y la Seguridad Social, inciso k) del Art. 40.

La empresa Oferente deberá encontrarse al día con sus obligaciones con el Fisco y la Seguridad Social a la fecha de presentación y apertura de las ofertas, de lo contrario su oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

La Convocante verificará el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de los documentos de IVA, Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario; y del documento que acredite no adeudar al IPS.

(b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la 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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.





(c) **Capacidad financiera:** No Aplica.

(d) **Capacidad técnica:**

El Oferente deberá contar como mínimo con Infraestructura, tales como, un local en funcionamiento habilitado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN), mobiliarios y equipamiento gastronómico para la prestación del servicio, conforme indicado en el Anexo E

(e) **Experiencia:**

El (Los) Oferente (s) deberá (n) contar con antecedentes en la ejecución de Servicios objeto de la presente Contratación, en los últimos de 5 años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016), realizadas para la ANDE, Entes Públicos y/o Privados, demostrado con Certificados expedidos por clientes o Contratos anteriores suscritos y/o Facturaciones expedidas, que determinen una sumatoria total de montos del cincuenta por ciento (50 %) de lo ofertado, conforme indicado en el **Anexo E**.

En caso de tratarse de un Consorcio, se considerara la sumatoria del líder (60%) y el socio (40%) de los requisitos establecidos en el punto (e) Experiencia.

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, deberá ser a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los Oferentes que se encuentren dentro el 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 un (1) 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 tope de presentación y apertura de Ofertas.

Durante la evaluación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no ha 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 cuente 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 en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, 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:

a) 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).

b) 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.

unato



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

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 escrito, dentro de los cinco (5) días calendario de emitida la Resolución de Adjudicación, que será remitido a través de Telefax y/o Correo Electrónico, en el número, correo, lugar o dirección indicada por el Proveedor que participó de la Contratación Directa, según el Formulario N° 1 adjunto.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: Una Orden de Compra en Plaza y la suscripción de la misma tendrá lugar en el Departamento de Compras, sito en la Avenida España N° 1268 y Padre Cardozo.

Número de Piso/Oficina: 2° Piso, Oficina N° 223, Edificio Sede Central

Ciudad: Asunción, Paraguay

Todas las gestiones inherentes a esta contratación se deberán realizar en el local de la Contratante.

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: El (Los) precio (s) ofertado (s) estará (n) sujeto (s) a Reajuste (s) 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, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

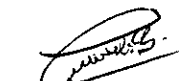
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la ejecución del servicio

IPCo: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas

No se reconocerá (n) reajuste (s) de precio (s) si el servicio se encuentra atrasado respecto al plazo de ejecución aprobado.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: No Aplica.

26. Las condiciones de pago: El pago se hará en guaraníes, por la totalidad en un solo pago, dentro de los sesenta (60) días calendario de la presentación de la respectiva Solicitud de Pago acompañada de la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA presentada en ANDE, por el (los) Servicios (s) efectivamente prestado (s) e indicado (s) en el Contrato, descontando el monto de las multas, si las hubiere.





Presentación Solicitud de Pago y Liquidación Pro-Forma

La solicitud de pago y la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA deberán ser presentadas en Mesa de Entrada de la ANDE, sito en Planta Baja, Sede Central, Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo, en el horario de atención de 07:00 hs. a 15:00 hs. de lunes a viernes y cuyos formatos de presentación se incluyen en el Anexo D - Formularios de la Carta de Invitación Estándar.

La Unidad Administradora del Contrato realizara la verificación de la LIQUIDACIÓN PRO – FORMA y en caso de no tener ningún reparo, solicitará al Proveedor la remisión de la Factura Legal con la fecha del mes vigente al momento de presentación, con fecha límite hasta el día 25.

Asimismo, si los documentos presentados son insuficientes o presentan errores, serán devueltos bajo constancia escrita al Proveedor para la rectificación correspondiente. En este caso, el plazo para el pago queda interrumpido sin responsabilidad alguna para la Contratante.

Se retendrá en concepto de contribuciones, el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4 %) sobre el importe de cada Factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 1 de la Ley N° 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley N° 2051/03.

La Factura deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 2421/04 y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por las ventas que efectúen y/o servicios que presten a la Institución.

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 cero coma cero treinta y tres por ciento (0,033%), 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:** Diez por ciento (10%) del monto máximo de la Orden de Compra en Plaza.

En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presente prórrogas extendiendo el periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento. La falta de constitución y entrega oportuna de la prórroga de la garantía será causal de rescisión del Contrato por hecho imputable al Proveedor y comunicado a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

30. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** Sí, según los criterios del siguiente párrafo:

Forma de Presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El (Los) Proveedor (es) adjudicado (s) con monto (s) igual (es) o superior (es) a G. 78.505.000 (Guaraníes Setenta y ocho millones quinientos cinco mil) deberá (n) presentar la (s) Garantía (s) de Cumplimiento del Contrato a través de una **Póliza de Seguros o Garantía Bancaria**, dentro de los diez (10) días calendario de la suscripción de la Orden de Compra en Plaza y/o Contrato.

El (Los) Proveedor (es) adjudicado (s) con monto (s) inferior (es) a G. 78.505.000 (Guaraníes Setenta y ocho millones quinientos cinco mil) podrá (n) presentar la (s) Garantía (s) de Cumplimiento del Contrato a través de una Declaración Jurada, conforme al **Formulario N° 5** que se adjunta, dentro de los diez (10) días calendario de la suscripción de la Orden de Compra en Plaza y/o Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el o los Ejercicios Fiscales durante los cuales se ejecutará el contrato, más treinta (30) días posteriores a la vigencia del mismo





31. La Liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: Dentro de los veintiocho (28) días después de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Proveedor. Una vez que el Proveedor adjudicado realice efectivamente la entrega total del servicio y haya transcurrido el periodo de Garantía (si estuviere previsto), solicitará la liberación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, a través de un escrito que deberá ser dirigido al Presidente de ANDE y presentado en la Mesa de Entrada, sito en la Avenida España N° 1268 y Padre Cardozo, Planta Baja. El escrito deberá ir acompañado por la copia de la Nota de Remisión u otra documentación que indique y demuestre la ejecución efectiva del servicio al término de la vigencia del Contrato.

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 prestación de los servicios es: Se hará en Edificio de ANDE, Sede Central, sito en Avenida España N° 1268 y Padre Cardozo

La Unidad Administradora del Contrato es: El Departamento de Acompañamiento del Personal.

34. El valor de las multas será: Si el Proveedor no cumpliera con el plazo establecido en el punto 2 Plan de Entregas del Anexo C y sus eventuales prórrogas autorizadas por la Unidad Administradora del Contrato por casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) del valor total del servicio en demora, por cada día de atraso, que será aplicada sobre la (s) factura (s) presentada (s) en ANDE.





El cálculo y la aplicación de la respectiva multa estarán a cargo de la Unidad Administradora del Contrato. La multa será aplicada hasta la fecha efectiva del servicio solicitado.

La multa será aplicada y deducida en forma automática sobre la (s) factura (s) presentada (s) en ANDE, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

Cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato, de conformidad al Artículo 59° inciso c) de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario seguirá aplicando el monto de la (s) multa (s) que corresponda (n).





ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS

1. **Especificaciones Técnicas:** Se adjuntan Especificaciones Técnicas N° DRH/DAP2/008/2017.
2. **Plan de Entregas:** El plazo de ejecución del (de los) servicio (s) será de conformidad al 2do. Párrafo del punto 1, de las Especificaciones Técnicas DRH/DAP2/008/2017 y en coordinación con la Unidad Administradora del Contrato.

La Modalidad a ser adoptada para esta Contratación Directa es la de Contrato Abierto por cantidades, cuyas cantidades mínimas y cantidades máximas se detallan en la Lista de Precios conforme indicada en el Sistema SICP de Contrataciones Públicas.

En caso de que las cantidades mínimas y/o máximas no hayan sido ejecutadas en su totalidad la Contratante podrá aplicar lo establecido en la Resolución DNCP N° 1342/2017.



ESPECIFICACIONES TECNICAS DRH/DAP2/008/2017

ANDE

SERVICIO DE LUNCH PARA BRINDIS DE FIN DE AÑO 2017

Página 1/4

1- OBJETIVO:

La presente especificación técnica, tiene por objeto establecer los requerimientos que el proveedor deberá tener en cuenta para el Servicio de Lunch para el Brindis de fin de Año, evento a realizarse en la Sede Central de la ANDE (España y Padre Cardozo).

La fecha del evento será el jueves 28 o el viernes 29 de diciembre del 2017; la ANDE confirmará al proveedor la fecha exacta del servicio.

2- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

La oferta deberá ajustarse a la provisión de los siguientes:

a) BOCADITOS

Bocaditos salados colocados en pirotines, con la siguiente variedad:

- Milanésita de pollo.
- Milanésita de carne vacuna (lomo)
- Bombitas de queso
- Croquetitas de pollo.
- Croquetitas de carne vacuna.
- Empanaditas de carne vacuna.
- Empanaditas de pollo.
- Empanaditas de jamón y queso.
- Pancitos chips con peceto.
- Pancitos chips con pollo.
- Pancitos chips con cerdo.
- Sándwiches de verdura de tres pisos.
- Sándwiches de jamón y queso de tres pisos.

| | | | |
|------------------------|------------------------|------------|--|
| Preparado | Aprobado: | Fecha | |
| Lic. Christian Gamarra | Lic. Roberto Corrales. | 16/08/2017 | |



FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS BOCADITOS

- Los bocaditos deberán servirse en bandejas de acero inoxidable con cubre bandejas decorativas.
- De la cantidad máxima de los bocaditos de la lista de precios, 3.900 (tres mil novecientos) unidades deberán ser empaquetados en bandejas descartables, para los Centro de Atención al Cliente, CARZ y otras Unidades:

| BANDEJA | CANTIDAD DE PERSONAS | CANTIDAD DE BOCADITOS POR PAQUETE (10 BOCADITOS POR PERSONAS ...) |
|----------------|----------------------|---|
| 1 | 20 | 200 |
| 2 | 15 | 150 |
| 3 | 25 | 250 |
| 4 | 35 | 350 |
| 5 | 20 | 200 |
| 6 | 25 | 250 |
| 7 | 40 | 400 |
| 8 | 40 | 400 |
| 9 | 80 | 800 |
| 10 | 35 | 350 |
| 11 | 15 | 150 |
| 12 | 10 | 100 |
| 13 | 5 | 50 |
| 14 | 5 | 50 |
| 15 | 20 | 200 |
| TOTAL = | 335 | 3.900 |

Obs: Cada bandeja descartable debe ser entregada empaquetada y etiquetada con la cantidad de bocaditos que contiene.

Dicho trabajo se deberá realizar conjuntamente con un funcionario representante del Departamento de Acompañamiento del Personal de la ANDE.

b) BEBIDAS VARIAS

b.1- Bebidas varias (NO ALCOHOLICAS) en botella.

c) ALQUILERES Y OTROS

- Paquetes de servilletas de papel.
- Bolsas de hielo en cubitos, de 25 kg c/u.
- Copas.
- Bandejas de acero inoxidable con carpetas para mozo.
- Tachos para hielo.

Preparado:

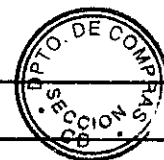
Lic. Christian Gamarra

Aprobado:

Lic. Roberto Corrales

Fecha

16/08/2017





ANDE

ESPECIFICACIONES TECNICAS DRH/DAP2/008/2017

SERVICIO DE LUNCH PARA BRINDIS DE FIN DE AÑO 2017

Página 3/4

- Tablones con caballetes.
- Mantelerías blancas largas.
- Sillas cromadas, con forro de tela blanca y moño del mismo color.
- Bandejas de cartón (grande) de 32 cm. x 25 cm.
- Ventilador con humidificador grande de 20 litros.
- Equipo de Audio y Proyección.

d) ARREGLOS FLORALES

Arreglos con flores naturales de estación, de tamaño mediano, para ser utilizados como centro de mesa.

e) AMBIENTACION DEL LOCAL

e.1- **Decoración:** Ambientación de un escenario con telas de color rojo, blanco y azul en el fondo y piso alfombrado de color granate; decoración del salón con telas de color blanco dispuestas decorativamente entre los espacios disponibles.

e.2- Las telas y elementos decorativos deberán estar limpios, con una presentación impecable.

e.3- Sonido ambiental acorde al Salón y (1) micrófono.

e.4- Proyección del Evento en una (1) Pantalla Gigante.

3. PERSONAL PARA EL SERVICIO.

1 (un) responsable general del servicio, representando al proveedor.

1 (un) responsable de la decoración y ambientación del lugar del evento.

Mozos y cantineros.

Todo personal a cargo del proveedor deberá estar uniformado según la tarea que realiza.

4. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El servicio deberá preverse de la siguiente manera:

4.1 Los alquileres deberán ser ubicados al costado de la Planta Baja u otro lugar indicado por ANDE, dentro del Edificio de la Sede Central, a más tardar para las 12:00 hs. de la víspera del día del evento, cuya fecha de realización será el día jueves 28 o el día viernes 29 de diciembre de 2017. La fecha del evento será confirmada por la ANDE al proveedor.

| Preparado: | Aprobado: | Fecha | |
|------------------------|-----------------------|------------|--|
| Lic. Christian Gamarra | Lic. Roberto Corrales | 16/08/2017 | |



4.2 Las bolsas de hielo deberán proveerse para las 08:00 hs. del día del evento en la Planta Baja o en el lugar que se indique, dentro de la Sede Central de la ANDE, para proceder al enfriamiento de las bebidas, tarea a cargo del proveedor.

4.3 El proveedor deberá transportar los bocaditos en vehículos adecuados y refrigerados y proveerlos para las 09:30 hs. del día del evento en la Planta Baja u otro lugar del Edificio Sede Central de la ANDE.

4.4 La ambientación y decoración del local será realizada por el proveedor en su mayor parte en la víspera del evento, en horario a coordinar con el representante de la ANDE, quedando para el día del evento solamente el ajuste de detalles mínimos. El proveedor del servicio designará una persona que cuide y ajuste cualquier detalle referente a la ambientación y decoración durante el desarrollo del evento.

4.5 El proveedor designará una persona responsable del servicio integral, que será el nexo con la unidad administrativa de ANDE encargada de la realización del evento.

5. EL EQUIPO DE MOZOS Y CANTINEROS TENDRAN A SU CARGO:

5.1 El enfriamiento de las bebidas varias, encargándose de su colocación en los tachos de metal con las bolsas de hielo a partir de las 08:00 hs. del día indicado por la ANDE.

5.2 La ubicación de los tablonos, manteles, arreglos florales, copas y bocaditos será a partir de las 09:30 hs. del día del evento, en el salón de la Planta Baja o en el lugar que se indique, dentro de la Sede Central de la ANDE

5.3 La colocación de los bocaditos en las mesas será realizada por los mozos en el momento que el coordinador del evento designado por la ANDE lo indique.

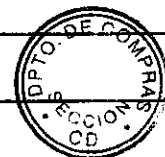
5.4 Desde el inicio del Lunch y durante el desarrollo del mismo, los mozos procederán a servir las bebidas desde las botellas en las copas, a todos los presentes.

6. ACTIVIDADES LUEGO DEL EVENTO

6.1- Al término del servicio, aproximadamente a las 16:00 hs., el representante del proveedor del servicio procederá al control, conteo e inventario de los materiales en alquiler, tarea que deberá realizar en forma conjunta con el coordinador del evento designado por la ANDE.

6.2- Culminado el conteo y los controles conjuntos, el proveedor del servicio procederá a retirar todos los materiales de su propiedad utilizados en el lugar (alquileres, elementos de decoración y otros).

| | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| Preparado: Lic. Christian Camarra | Aprobado: Lic. Roberto Corrales | Fecha 16/08/2017 | |
|---|---|----------------------------|--|





ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

| | |
|--|--|
| I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas. | |
| a) | Formulario de Oferta * <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* |
| c) | 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 las Resoluciones N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. * |
| d) | 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. |
| 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 simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* |
| 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. |
| 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

- 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:
 - 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - 2) 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:
 - 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
 - 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.

V. Otros documentos.

- a) Formulario N° 1 – Información sobre el Oferente.
- b) Especificaciones Técnicas N° DRH/DAP2/008/2017 debidamente firmadas.
- c) El Presente Llamado va dirigido a todas las empresas nacionales dedicadas a la Gastronomía por tanto deberán presentar Original o Fotocopia simple de Documentos que justifiquen la capacidad requerida en el Punto 18, presentando los siguientes documentos:
 - * Fotocopia Simple, Documentos que acrediten y justifiquen la ejecución del Servicios objeto de la presente Contratación de los últimos cinco (5) años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016), operando en el mercado y que cuenta con sólidos antecedentes en brindar servicios como los solicitados (Experiencia en servicios de restaurante o cantina, y/o similares a los solicitados y/o de servicios gastronómicos (catering) en esta contratación, realizadas para la ANDE, Entes Públicos y/o Privados, como ser Certificados expedidos por clientes, Contratos anteriores suscritos y/o Facturaciones expedidas
 - * Declaración Jurada de contar como mínimo con un local en funcionamiento y habilitado, en donde pueda constatarse la disponibilidad de la infraestructura para el servicio en la Institución así como la calidad del servicio que presta.
 - * Certificado de Registro de Establecimiento (RE) emitido por la INAN, vigente.
- d) Fotocopia simple del pago de extracto de cuenta con el comprobante de pago o Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (IPS), que demuestre no encontrarse en mora con la seguridad social al momento de presentación de ofertas.
- e) Certificado de Origen Nacional expedido por el Ministerio de Industria y Comercio, de conformidad a la Ley N° 4558/11, que establece "Mecanismo de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, a través de los procesos de Contrataciones Públicas", y el Decreto Reglamentario N° 9649. La omisión de la presentación de este documento, no motiva la descalificación del oferente, sino la simplemente la no aplicación del margen previsto.

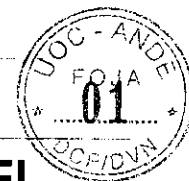




***Documentos Sustanciales:** incluir con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de apertura de ofertas.

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 "**ACTIVOS**". 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 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.

