**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)**

***“MANTENIMIENTO* DE JARDÍN*”***

ID: 329264

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha17 de julio de 2017]

****

**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:

1. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. **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 laConvocante 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).

1. **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

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

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **DECLARACIÓN JURADA**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o5. 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**

**DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)**

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](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). 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: **NO APLICA**
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:**90(noventa) 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: 120 (ciento veinte) 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.

1. 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 W 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.

1. **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.

1. Capacidad financiera: Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

**Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los años (2015 y 2016)**

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

**No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años (2015 y 2016).**

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

***El promedio en los años (2015 y 2016), no deberá ser negativo.***

b) Capacidad técnica: El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su capacidad técnica:

* Deberá contar con maquinarias, herramientas y equipos (cortadoras de césped, bordeadoras, fumigadoras, rastrillos, palas, carretillas), para realizar los servicios requeridos.
* La empresa deberá prever 2 (dos) empleados (1 jardinero profesional y un ayudante) por medio de los cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato. El profesional jardinero, deberá ser capacitado e idóneo para los trabajos de mantenimiento de la jardinería, con experiencia en el rubro, de por lo menos 2 (dos) años, presentar documentaciones como: contratos, certificados que lo avalen.
* El oferente deberá contar además con un profesional (Ing. Agrónomo o profesional del ramo), con experiencia mínima de 2 (dos) años en mantenimiento de jardines, a fin de fiscalizar los trabajos. Deberá presentar documentaciones como: contratos, certificados que lo avalen.

c) Experiencia: El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

* Deberá contar con contratos y/o facturas, de **Mantenimiento de Jardín** por importes iguales o superiores al 30% del monto máximo indicado por la Convocante, dado de la sumatoria de los años (2015 y 2016) antes de la fecha del acto de apertura de sobres. Deberán presentarse como mínimo 1 (un) contrato con instituciones públicas y/o empresas privadas por cada año (podrá ser con la institución convocante), para acreditar lo requerido, siempre que hayan sido realizados en el periodo mencionado.
* Deberá contar con 2(dos) constancias o recepciones definitivas, como mínimo, de instituciones públicas y/o empresas privadas, a quienes realizaron **Mantenimiento de Jardín** en los años 2015 y 2016, donde manifiesten su conformidad con lo suministrado. Deberá ser 1(una) constancia o recepción final, como mínimo por año.

**CRITERIOS DE EVALUACION EN CASO DE CONSORCIOS**

En caso de Consorcios, se analizarán en conjunto los siguientes puntos:

Todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad.

En cuanto a la Experiencia y Capacidad Técnica, se deberá indicar en la oferta cual es el Líder del Consorcio quien deberá cumplir con al menos 60% de los Criterios de Calificación y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del Consorcio.

1. 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 48(cuarenta y ocho) horas. 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 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.

1. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: **NO APLICA**
2. 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:

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)

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.

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.

1. Notificación de Adjudicación: **La adjudicación se dará a conocer** por escrito a cada uno de los oferentes dentro del plazo de cinco días calendarios siguientes a la fecha de la Resolución de adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(**[www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)**).**
2. La convocante formalizará la contratación mediante: ORDE DE COMPRA/ SERVICIO*.*
3. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: El precio del Contrato será reajustable si se verificare una variación en el salario mínimo oficial, decretada por el Poder Ejecutivo, la CGR reconocerá tal variación, a partir de la fecha de la promulgación oficial correspondiente, en la misma relación porcentual sobre el monto contratado**.**

La siguiente fórmula será la aplicada:

**Pa= Po (Mi/Mo)**

Donde:

Pa: Precio Ajustado.

Po: Precio original de Fecha de Contrato.

Mi: Mano de Obra sobre la base del salario mínimo oficial decretado.

Mo: Mano de Obra sobre la base del salario mínimo, en fecha de la presentación de oferta.

No se reconocerán reajustes de precios si el servicio se encuentra atrasado.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes/servicios no entregados, y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya entregados antes de la verificación del reajuste.

El reajuste deberá ser solicitado por escrito a la Contraloría General de la República por el proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente en el cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado

1. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO SE ADMITIRA LA SUBCONTRATACION.**
2. Las condiciones de pago: La CGR solicitará a la empresa adjudicada la presentación de la factura conforme a la disponibilidad en el PFI aprobado y conforme a los bienes proveídos y recepcionados a satisfacción.

El pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario, de la obligación de la FACTURA CRÉDITO presentada, teniendo en cuenta el PFI aprobado y los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

**Documentos exigidos para el Pago:**

1. Nota de Solicitud de pago del proveedor, conteniendo:

• Número de Resolución que lo adjudica.

• Número de Factura.

• Monto solicitado en Guaraníes.

2. Informe de los trabajos realizados, con la conformidad del Departamento de Servicios Generales.

3. Factura Crédito.

4. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente expedido por la SET.

5. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

6. Reporte de la carga de la nomina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.

7. Formulario de Informe de Servicios Personales (FlS)

1. 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.
2. Se otorgará Anticipo: **NO SE OTORGARA ANTICIPO**
3. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10(diez)% del valor total del contrato.
4. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada:SI – Se deberá utilizar la proforma indicada en el Anexo D - Formulario Nº 3. **La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.**
5. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.
6. 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.

1. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: En las instalaciones la Contraloría General de la República sito en Austria N°.*Nº 1879 c/ Bélgica.*

34. El valor de las multas será: 1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

**ANEXO C**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS**

**1. Especificaciones Técnicas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº de Orden | Código de Catálogo | Descripción del servicio | Unidad de medida | Cantidad | Imagen |
| 1 | **70111703-001** | ***Servicio de Mantenimiento integral de la jardinería. Costo por día, del profesional jardinero y del ayudante.*** | **Unidad** | **1** |  |
| 2 | **70111703-001** | ***Servicio de Mantenimiento integral de la jardinería. Costo por día, del Ing. Agrónomo o profesional del ramo.*** | **Unidad** | **1** |  |
| 3 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Tagete (antigua), de diferentes colores. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena | Unidad | 1 | TAGETE ERECTA (FLOR GRANDE) Serie Antigua |
| 4 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Coralito de diferentes colores. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | http://www.blogjardineria.com/files/2010/04/coral-salvia-splendans-270x258.jpg |
| 5 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Impatiens valeriana. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Impatiens walleriana+flor |
| 6 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Petunia. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para petunia+flor |
| 7 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Zinnia maguelland. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Zinnia magellan+flor |
| 8 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Zinnia Profusión. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Zinnia Profusión+flor |
| 9 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Vinca Pacific. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | https://img0.etsystatic.com/138/0/10286820/il_570xN.874972634_7qew.jpg |
| 10 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de rosas de la especie Rosa Híbrido de Té. Tamaño: 30 cm. como mínimo. Costo por unidad | Unidad | 1 | Resultado de imagen para rosa+flor |
| 11 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Cala o Lirio de agua. Tamaño: 20 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Cala o Lirio de agua+flor |
| 12 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Ciclamen. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Ciclamen+flor |
| 13 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Jazmín de Madagascar. Tamaño: 70 cm., como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Jazmín de Madagascar+flor |
| 14 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Violeta africana. Tamaño: 10 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen para Violeta africana+flor |
| 15 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Calita Colorida. Tamaño: 30 cm. de altura, como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | CALITA COLORIDAS (2) |
| 16 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Crisantemos. Tamaño: 30 cm. de altura, como mínimo. Costo por docena. | Unidad | 1 | Crisantemo |
| 17 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Copa de Vino.Tamaño: 30 cm. de altura, como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | copa de vino |
| 18 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Anturios. Tamaño: 30 cm. de altura, como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Anturios |
| 19 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Begonia.Tamaño: 30 cm. de altura, como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Begonias |
| 20 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Palmera Coco Rafi. Tamaño: 70 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 |  |
| 21 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Hiedra potos (solterona). Tamaño: 70 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 |  |
| 22 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de palmera chamaedorea. Tamaño: 70 cm. como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 |  |
| 23 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Iris Brasilero. Planta perenne provista de bulbo ovoide, tallo de 60cm., como mínimo, con varias hojas. Flores de color (amarillo, lila, blanco). Costo por unidad. | Unidad | 1 |  |
| 24 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Buxus – Bushinho.Altura: 30 cm., como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen de bushinho |
| 25 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Pasto de borde tipo ingles. Costo por docena | Unidad | 1 | Resultado de imagen de pasto tipo ingles |
| 26 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Canto rodado de tamaño grande. Bolsas de 10 kg. | Unidad | 1 |  |
| 27 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Canto rodado de tamaño mediano. Bolsas de 10 kg. | Unidad | 1 |  |
| 28 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Canto rodado de tamaño pequeño. Bolsas de 10 kg. | Unidad | 1 |  |
| 29 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Reposición de Piedra Grava. Bolsa de 30 kg. | Unidad | 1 |  |
| 30 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Piedritas blancas Nº 1. Bolsas de 5 kg. | Unidad | 1 | piedras |
| 31 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Tierra abonada para relleno de jardines. En bolsas de 25 Kg. | Unidad | 1 |  |
| 32 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Abono: ecológico de humus de lombriz para pasto y plantas. En bolsas de 25 Kg. | Unidad | 1 |  |
| 33 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Abono Foliar con adherente para hojas. Costo por litro. | Unidad | 1 |  |
| 34 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Abono ecológico mantillo. En bolsas de 25 kg. | Unidad | 1 |  |
| 35 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Corteza de pino con tratamiento fitosanitario. Bolsas grandes. | Unidad | 1 |  |
| 36 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Pasto en panes, tipo grama brasilera, en metros cuadrados. Césped de la especie perteneciente a la familia de las gramíneas. Los panes de césped tendrán una dimensión aproximada de 40x40cm., y contarán con una base de tierra abonada, bien firme. Costo por m2. | Unidad | 1 | Descripción: Resultado de imagen para Foto de pastos en pan para jardin |
| 37 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras de cerámica del tipo cuadrangular, con las siguientes dimensiones, como mínimo: alto de 40-50 cm. y base de 40-45 cm. (sección cuadrada). Costo por unidad. | Unidad | 1 |  |
| 38 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras de cerámica del tipo circular, con las siguientes dimensiones, como mínimo: alto de 40 – 50 cm. y diámetro de 40 -45 cm. (sección circular). Costo por unidad. | Unidad | 1 | http://www.macetaslacioppa.com.ar/catalogo/fibra.jpg |
| 39 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras tipo plástico, circulares, de 50 cm. de alto, con las siguientes dimensiones: alto de 40 - 50 cm. como mínimo y diámetro de 40-45 cm., como mínimo. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Descripción: Resultado de imagen para planteras de plastico redondo de 50 cm |
| 40 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras tipo plástico, cuadrangulares de 50 cm. de alto, con las siguientes dimensiones, como mínimo: alto de 40-50 cm. y base de 40-45 cm. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Descripción: Resultado de imagen para planteras de plastico cuadrado de 50 cm |
| 41 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Platos para planteras, circulares, de plástico, medianos. Estas bases porta planteras de plástico deberán ser acordes a las medidas de las planteras de plástico solicitadas. Costo por unidad. | Unidad | 1 | PLATO PARA MACETA PLÁSTICOS LA ARDILLA. |
| 42 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Platos para planteras, cuadrangulares, de plástico, medianos. Estas bases porta planteras de plástico deberán ser acordes a las medidas de las planteras de plástico solicitadas. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Telcom Dionisio #ISQT 30 - Plato para maceta, plástico, 30 x 30 cm |
| 43 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras de cemento tipo cono, color gris. Altura de 40 cm. y diámetro de 35 cm. de largo y de ancho. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen de planteras de cemento |
| 44 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras de cemento tipo cono, color gris. Altura de 70 cm. y diámetro de 40 cm. de largo y ancho. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Resultado de imagen de planteras de cemento |
| 45 | **70111703-001** | **Servicio de Jardinería**  Planteras de cemento, tipo maceta, color gris. Altura de 20 cm., ancho de 50 cm. y largo 20 cm. Costo por unidad. | Unidad | 1 | Imagen relacionada |

El área encargada de la administración del Contrato es el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Logística dependiente de la Dirección General de Administración, por tanto todas las comunicaciones serán a través del mencionado Departamento.

**ÍTEM 1 - MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA JARDINERÍA**

Será obligación del Contratista la presentación de muestras de todos los elementos que se deban incorporar a la provisión, para su aprobación.

La Fiscalización de lo proveído estará a cargo de funcionarios del Departamento de Servicios Generales de la CGR.

Todas las variedades de plantas a ser proveídas, deberán estar en óptimo estado de sanitación y así también deberán estar arraigadas en las macetas.

**El trabajo de mantenimiento integral de Jardinería incluye los siguientes trabajos:**

* Fumigación de césped, a fin de evitar el crecimiento de malezas, y la proliferación de insectos, alimañas y hormigas. (Este servicio incluirá el costo de los insecticidas utilizados). Deberá realizar 1 vez al mes.
* Aplicación de abono ecológico, foliar con adherente (mano de obra más insumo), una vez al mes.
* Desmonte de todas las malezas, tierra infértil y césped dañado, existentes en los jardines y planteras de las Instalaciones de la CGR. Deberá realizar 2 veces por semana.
* Riego periódico de las plantas y césped existentes. Al termino de todas las tareas.
* Poda y limpieza de plantas ornamentales. Deberá realizar 1 vez por semana.
* Mantenimiento del césped (limpieza y corte). Deberá realizar 2 veces en el mes.
* Limpieza y poda de árboles existentes en el edificio central de la CGR y las dependencias anexas (tres residencias alquiladas contiguas al edificio central). Deberá realizar 1 vez al mes y en caso de ser necesario.
* Transporte de los desechos producto del mantenimiento y ordenamiento general del jardín

Provisión de plantas ornamentales

La reposición de las plantas será realizada a pedido de la convocante; el costo de la mano de obra por el cultivo de las mismas será sin costo para la misma.

Para la reposición de plantas ornamentales, césped, abonos y planteras, la empresa adjudicada presentará a la Contraloría General el presupuesto correspondiente de acuerdo con el informe técnico correspondiente, conforme a la lista de precios unitarios de plantas, piedras, abonos, planteras y otros presentados en la oferta, a fin de ser aprobados por la CGR.

La empresa deberá prever en sus costos 2 (dos) empleados: profesional jardinero, capacitado e idóneo para los trabajos de mantenimiento de la jardinería. Con experiencia en el rubro, de por lo menos 2(dos) años y un ayudante.

El oferente deberá contar con un profesional a fin de fiscalizar los trabajos (Ing. Agrónomo o profesional del ramo) con experiencia mínima de 2(dos) años en mantenimiento de jardines. En caso de no ser Ing. Agrónomo el profesional que estará a cargo de los trabajos; se deberá aclarar su especialización.

El personal deberá presentarse 2 (dos) veces por semana como mínimo, en el horario de 07:00hs. a 13:00 hs., con atuendos acordes para el servicio (uniforme de la empresa o en su defecto pantalón jeans, remera con cuello color oscuro y/o chaqueta, zapatones y guantes).

Además, deberá contar con todas las máquinas, herramientas y equipos necesarios para la eficiente y correcta ejecución de los trabajos.

La empresa se responsabilizará de todo tipo de daños que causen al edificio y/o personas o funcionarios en caso de accidentes.

La empresa deberá contar con los medios de transporte necesarios para el traslado de las herramientas y los equipos que requerirán para llevar a cabo el trabajo. Tener herramientas y equipos necesarios para el trabajo.

El servicio estará permanentemente fiscalizado y coordinado por un funcionario del Departamento de Servicios Generales (área de mantenimiento), dependiente de la Dirección de Logística de la Contraloría General de la República.

Los productos de fumigación no deben ser tóxicos para los seres humanos y animales domésticos.

**Los sectores a cubrir son:**

* Edificio Central
* Dependencias anexas: 3 (tres) residencias alquiladas contiguas al edificio central.

**Observación: las imágenes insertas en la carta de invitación son meramente referenciales.**

2. Plan de Entregas

Con 2 días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de compra/servicio, el personal deberá presentarse 2 (dos) veces por semana como mínimo, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs., con atuendos acordes para el servicio (uniforme de la empresa o en su defecto pantalón jeans, remera con cuello color oscuro y/o chaqueta, zapatones y guantes). El profesional Ing. Agrónomo o profesional del ramo deberá presentarse a requerimiento de la Convocante. En caso de presentarse la necesidad de extender el servicio, fuera de dicho horario, la empresa adjudicada solicitará previamente la autorización correspondiente, para que el Departamento de Servicios Generales proceda a su vez a requerir el permiso ante las instancias respectivas.

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

**ANEXO E**

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

|  |
| --- |
| 1. **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.** |
| * + - 1. **Formulario de Oferta \***   *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]* |
| **Garantía de Mantenimiento de Oferta\*** |
| **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. \*** |
| **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 Nº 941/2010.** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.** | |
| 1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*. | |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC | |
| 1. Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. | |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. | |
| 1. 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.\* | |
| 1. Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas** |
| 1. 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.\* |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. |
| 1. 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.\* |
| 1. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |

|  |
| --- |
| 1. **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.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 2. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 3. 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.\* |
| 1. 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: 2. 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 3. 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. |

|  |
| --- |
| 1. **Otros documentos.** |
| Deberá contar con contratos y/o facturas, de **Mantenimiento de Jardín** por importes iguales o superiores al 30% del monto máximo determinado por la convocante, dado de la sumatoria de los años (2015 y 2016) antes de la fecha del acto de apertura de sobres. Deberán presentarse como mínimo 1 (un) contrato con instituciones públicas y/o empresas privadas por cada año (podrá ser con la institución convocante), para acreditar lo requerido, siempre que hayan sido realizados en el periodo mencionado. |
| Deberá contar con 2(dos) constancias o recepciones definitivas, como mínimo, de instituciones públicas y/o empresas privadas, a quienes realizaron **Mantenimiento de Jardín** en los años 2015 y 2016, donde manifiesten su conformidad con lo suministrado. Deberá ser 1(una) constancia o recepción final, como mínimo |
| Copias de Balances de los ejercicios fiscales (Años 2015 y 2016) |
| Listado en carácter de Declaración Jurada de todos los socios - accionistas de la empresa, con el detalle de los cargos y el número de documento de identidad. |
| Listado de las herramientas y maquinas con las que se realizaran los trabajos en la Institución. |
| Nombre de los empleados de la empresa, 2(dos) como mínimo (1(un) profesional jardinero y un ayudante), que se encargaran de los trabajos en la Institución, por medio de los cuales se ejecutara el contrato. Deberá presentar documento que avale los 2(dos) años de experiencia del profesional jardinero, como contrato o constancia de prestación de servicio. |
| Currículo del profesional que estará a cargo de la fiscalización de los trabajos (Ing. Agrónomo o profesional del ramo). |
| Constancia de la visita técnica expedida por la Convocante o Declaración Jurada de conocer los equipos, objetos del presente llamado. |
| Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio. (Dcto. N° 9649/12). (La no presentación de éste, no será causal de descalificación, pero no se podrá beneficiar con el mismo). |

\*Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya 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**

1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4. 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.
   * + 1. **Documentos. Consorcios**
5. 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.
6. 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.
7. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
8. 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.
   * + 1. **Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
9. 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.
10. 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.