

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO



CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
(CD) N° 66/2018

***“Servicio de Ambientación
de Expo Ferias Expo Norte y
Expo Villeta”***

Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de agosto del 2018

Señor
Proveedores
Teléfono:
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 66/2018 con ID N° 350.974 para Servicio de ambientación de expo ferias de Expo Norte y Expo Villeta

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.

Anexo B. Datos de la Contratación (DDLCL)

Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.

Anexo D. Formularios.

Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

POR LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN (UOC)

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.

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

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

Los datos de la licitación serán consignados en la presente sección y en el SICP los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación

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: Se solicitará Muestras **NO APLICA**.
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: Las ofertas deberán permanecer válidas por (30) treinta días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Industria Nacional del Cemento. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Industria Nacional del Cemento.
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: de **60 (sesenta) días contados** a partir de la hora y fecha de apertura del sobre oferta. En caso que la fecha de apertura del llamado de referencia sea prorrogada, el oferente deberá actualizar la validez de la Garantía a la fecha de la nueva apertura.
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.

a) Capacidad legal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

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

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

c) Capacidad financiera:

- Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los valores de los balances cerrados de los 3 (tres) últimos ejercicios (2015, 2016, 2017):

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2015, 2016, 2017)
- b. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al capital
El promedio en los últimos 3 años (2015, 2016, 2017), no deberá ser negativo
- c. Ratio de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)
No deberá ser mayor a 0.80 en promedio de los últimos 3 años (2015, 2016, 2017)

***En caso de consorcio, todos deberán cumplir con el 100% los requisitos**

d) Capacidad técnica:

NO APLICA

e) Experiencia:

- Presentar Certificaciones de Antecedentes (contratos, orden de compra del servicio, facturas, u otros documentos) que acrediten la provisión de los **servicios requeridos o similares***, en los tres (3) últimos años (2015, 2016 y 2017), cuyo monto represente por lo menos el 30% de su oferta, a fin de garantizar responsabilidad del oferente. Este volumen requerido (30%) debe corresponder al promedio de los contratos y/o facturas presentadas en los años mencionados.

***SERVICIOS SIMILARES: Organización de Eventos de Concurrencia Pública.**

En caso de Consorcios: el líder del consorcio deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación y 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.

- 19. El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 48 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 y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación

adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

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

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

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

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

- 1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
- 2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- 3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:
- 4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

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

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

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por notas a todos los oferentes dentro de los 05 (cinco) días posteriores a la firma de la Resolución de la Adjudicación emitida por la Industria Nacional del Cemento. “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: **UN CONTRATO**
24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: *[Los Precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.-*
- Fórmula a Aplicar:**
- $$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$
- Dónde:
- Pr.: Precio Reajustado
- P.: Precio adjudicado
- IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación.
- IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.
- OBSERVACION: No se otorgara reajustes de precios, en caso de que el contratista se encuentre en incumplimiento de contrato.
25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **No se admitirá subcontratación**
26. Las condiciones de pago: La solicitud de pago será presentada por el proveedor en la Mesa de Entradas del **Área de Atención a Proveedores de la I.N.C.**, Sede Central, sito en Tte. Alcorta casi Avda. Fernando de la Mora. La misma deberá estar firmada por el titular o representante legal debidamente acreditado para el efecto, con todos los datos del Procedimiento de Contratación e indicación de la documentación acompañada. El legajo deberá ser presentado con foliatura en número y letra. El pago se hará en guaraníes y en efectivo dentro de los (30) treinta días posteriores a la presentación de la factura y deberán acompañar los siguientes documentos (Según Resolución de la I.N.C. N° 92/2017) :
- Nota de solicitud de pago.
 - Factura original y una fotocopia
 - Nota de Remisión original del proveedor, firmada por el responsable del área requirente.
 - Declaración Jurada de I.V.A. (actualizada a la fecha).
 - Copia del contrato, Código de Contratación y Orden de Compra (OC original en caso de cumplimiento total).
27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0,016%** 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 se otorgará anticipo financiero**
29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **10% del valor total del contrato.**
30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **SI** *“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”.*

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar una vez emitido el acta de recepción final del suministro a entera satisfacción de la contratante. Con dicha certificación el Dpto. de Contratos y Garantías procederá a la entrega de la Declaración Jurada correspondiente, en la Administración Central de la INC, a los (10) diez días posterior a la recepción final.*

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

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

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

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.7 En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo

hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

- 33.** El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Ciudad de Concepción, Ciudad de Villeta.
- 34.** El valor de las multas será: **1%** por cada día hábil de atraso en la entrega de los servicios solicitados.
- 35.** Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

No. de Artículo	Especificaciones Técnicas y Normas	Cantidad	Unidad de Medida
1	<p>Servicio de Ambientación para Expo Ferias - EXPO NORTE (CONCEPCION)</p> <p>EXPO NORTE (CONCEPCION) Presentación y Ambientación de Stand en la Expo Norte (Ciudad de Concepción) Mes de Setiembre/2018.</p> <p>Alquiler de Stand: El alquiler del stand y el canon como Patrocinador de la Expo serán abonados por la empresa adjudicada.</p> <p>Juegos Interactivos para los visitantes de Stand: La empresa Adjudicada deberá proponer a consideración de la G. Comercial por lo menos 3 juegos interactivos con énfasis tecnológico que será seleccionado uno a criterio de la INC, para entretenimiento de los visitantes del Stand.</p> <p>Ambientación de Stand: La ambientación estará a cargo de la empresa adjudicada de acuerdo a los delineamientos incluidos en las especificaciones, pudiendo la empresa adjudicada, con el consentimiento de la G. Comercial, proponer alguna sugerencia que permita lograr una mejor solución estética y constructiva del Stand. Una vez culminado el montaje final de los stands, éstos serán fiscalizados por responsables técnicos designados por la I.N.C.</p> <p>Especificaciones Constructivas Diseño de Stand: Presentar en la propuesta de diseños de stand por profesionales certificados, como mínimo 3 opciones en base al pedido de la Convocante en formato AutoCAD (sin Excusa de falta de tiempo),</p> <p>La superficie asignada para el stand de la INC cuenta con las siguientes medidas: Área general: 10 metros de frente por 18 mts de fondo; superficie edificada al fondo de la misma: 10 metros de frente por 8 metros de fondo. Las medidas indicadas son aproximadas por lo que el oferente deberá relevar convenientemente las medidas a fin de elaborar correctamente el diseño y posterior montaje del stand.</p> <p>Transporte, Montaje y desmontaje de elementos promocionales (Carteleras, mobiliarios, etc), equipamiento en general estará a cargo de la empresa adjudicada.</p> <p>Colocación de piso Porcelanato Pulido 60x60 cm brillante color a elección de la G. Comercial de la INC , 80 m2 y 35 m2 de zócalos.</p> <p>Pintura de mampostería interior y exterior, color a coordinar con la G.C.</p> <p>Ornamentación general del Stand interior y exterior (jardinería, colocación de piedra triturada) basureros dentro y fuera del stand, prefabricados de hormigón como muestras de productos elaborados con cemento.</p> <p>Colocación de cielorraso en PVC, en medidas de 8,20 x 4,80, con iluminación adosada al cielorraso, interior y exterior, tipo de artefacto a convenir.</p> <p>Cartelería: Provisión y Colocación de CENEFA, tipo cartel Front en medidas 10 x 1,50 mts, con impresión en lona vinílica full color 1440 dpi. Con iluminación Interna</p> <p>Provisión y Colocación de un TOTTEM luminoso con impresión en lona vinílica backlight full color ambas caras 1440 dpi, en medidas de 1,50 de ancho por 5 mts de alto.</p> <p>Provisión y colocación de 40 (Cuarenta) banderas verticales con logotipo institucional medidas 3 x 1 mts, a ser instalado en lugares a ser establecidos dentro del predio en la expo feria en coordinación con la G.C. y la organización de la Expo Feria.</p> <p>Provisión de 4 (cuatros) cartelitos tipo cuadros de medida 2 x 0,80 mts, con impresión en lona vinílica full color 1440 dpi.</p> <p>Provisión y colocación de Cartel Frontlight con impresión en lona vinílica full color 1440 dpi, de medida de 10 x 2,50 mts, para atrás del stand. Colocación de vidrio templado en medidas de 4 x 2,10. (A elección de la G.C. según diseño presentado por la empresa adjudica en autocad)</p> <p>Mobiliarios:</p>	1	Unidad

	<p>Provisión de 1 (un) juego de jardín en madera (pino, cedro u otra de excelente calidad) que incluyan 4 sillones y una mesita, con sombrilla de madera y tela sarga pesada, color a convenir.</p> <p>Provisión de 04 (cuatro) sillas altas de color a convenir con base niquelada.</p> <p>Provisión de 01 (una) mesa alta de vidrio con base niquelada.</p> <p>Provisión de 01 (un) Barra de recepción de madera, pintado con pintura automotriz en color blanco, con logo de la INC. Realización y colocación de logo corpóreo de INC.</p> <p>Provisión y montaje de 1 (una) pantalla LED full HD 5x4 metros como mínimo, con aparatos reproductores DVD/BLURAY u otro sistema para reproducción de videos y documentales sobre la INC. La pantalla LED deberá contar con soportes adecuados (pared o piso) acorde a la ambientación establecida.</p> <p>Provisión y montaje de equipos de audio alta calidad acorde a la ambientación, a convenir.</p> <p><u>Instalación Eléctrica y otros:</u></p> <p>Iluminación para espacio abierto con iluminación LEDS de colores programables, a elección de la G.C. de la INC mínimo 8 (Ocho) luces, máximo 10 (Diez) luces, acorde a la ambientación</p> <p>Iluminación para espacio cerrado con iluminación localizada, las cantidades de luces deberán ser las adecuadas en torno a la ambientación y adecuada iluminación.</p> <p>Colocación de toma corriente en distintos lugares.</p> <p>Provisión e instalación de acondicionadores de aire, según la ambientación establecida</p> <p>no Negociable</p> <p><u>Plazos para la Recepción del Stand:</u></p> <p>La recepción provisoria del stand se hará 5 (cinco) días hábiles previos al inicio del evento. La recepción final será 3 (tres) días hábiles previos al inicio del evento. La Coordinación de la Comunicación designará los funcionarios que se encargarán de la fiscalización y recepción del stand.</p> <p><u>Servicio de Promotoras:</u></p> <p>La empresa adjudicada deberá contratar 2 promotoras para la atención del Stand en el horario a establecer posteriormente.</p> <p>El servicio de contratación deberá incluir: Remuneración.</p> <p>Vestimentas y calzados. Transporte y alimentación.</p> <p>Alojamiento</p> <p>Entrada a cargo y exclusivo de la Empresa Adjudica.</p> <p>La indumentaria de las promotoras se hará de conformidad a las indicaciones de la G.C. de la INC.</p> <p>La selección de las promotoras, bajo propuesta de la G.C. de la INC, estará bajo disposición de la G.C. de la INC. Así mismo las promotoras seleccionadas serán capacitadas para el evento.</p> <p><u>Servicio de Brindis:</u></p> <p>La G.C. determinará la cantidad de personas. Se estima 1 (un) brindis para una cantidad aproximada de 80 (ochenta) personas.</p> <p>El servicio deberá incluir: Bufet caliente, Bocaditos salados, bocaditos dulces varios y bebidas varias, 4 mozos, alquiler de mesas, manteles, vajillas y vasos, así como la ornamentación adecuada al evento(deben incluir luces, telas, flores naturales).</p> <p><u>Servicio de ambientación musical para el brindis:</u> La empresa adjudicada, deberá contratar un grupo musical nacional para la animación de la Noche I.N.C. con exclusivo criterio de la G.C. de la I.N.C.</p> <p>La firma oferente deberá dotar de equipamiento de audio con ambientación adecuada acorde al brindis en la noche I.N.C.(Alta resolución)</p> <p><u>Servicios Complementarios:</u></p> <p><u>Provisión de agua:</u></p> <p><u>Servicio de Maestro de Ceremonia:</u></p> <p>La empresa adjudicada deberá contratar un maestro de ceremonia a criterio y elección de la G. Comercial de la INC.</p> <p>La empresa adjudicada deberá proveer diariamente de agua mineral, así como los materiales descartables (vasitos de plástico medianos).</p> <p><u>Invitaciones:</u></p> <p>La empresa oferente deberá proveer a la G.C. de 80 (ochenta) tarjetas de invitaciones para el brindis a realizarse en ocasión de la Expo. La distribución de las tarjetas quedará a cargo de la G.C. de la INC.</p> <p><u>Entradas para la Expo:</u></p> <p>La empresa oferente, deberá adquirir 10 (Diez) entradas múltiples, que sirvan para el ingreso diario en el local de la Expo y 25 (Veinte y Cinco) entradas para el día de la noche I.N.C. a fijarse posteriormente, deberán ser entregadas a la G.C. para su administración. Y deberá abonar por la cantidad de personas aproximadamente (80) sesenta unidades que ingresen con la tarjeta de invitación proveído para la noche INC, según recepción de la portería de la expo feria.</p> <p><u>Servicio de Limpieza de Stand:</u></p> <p>La empresa oferente se hará cargo en forma íntegra del mantenimiento y limpieza del stand en forma permanente, debiendo en todo momento cuidar el aspecto de la misma.</p> <p><u>Hotelería:</u></p> <p>La empresa oferente se hará cargo de la reserva y el pago de la estadía en el Hotel Palace Concepción para 14 (catorce) personas, dos noches (fecha a confirmar).</p> <p>La reserva y el pago de la estadía en el hotel Puerto Seguro 2 (dos) personas, durante los días que dure la Expo Norte.</p> <p><u>Servicio de Seguridad Privada:</u></p>		
--	--	--	--

	<p>La firma adjudicada será responsable del cuidado de las instalaciones durante el periodo de la exposición en especial en el turno noche, debiendo permanecer en el sitio un guardia de seguridad.</p> <p><u>Coordinación:</u> La empresa oferente deberá poner a una persona en forma exclusiva para la coordinación, supervisión y seguimiento de trabajos durante el montaje. El mismo deberá enviar fotografías de los avances de los trabajos a realizados a la INC.</p> <p><u>Guardia Técnica:</u> La empresa deberá proveer el soporte técnico y mantenimiento en todo momento y durante la duración in extenso del evento, de toda la instalación, a fin de garantizar el normal funcionamiento del stand.</p>		
2	<p>Provisión de agua: La empresa adjudicada deberá proveer 6 (seis) Bidones de agua mineral de 20 litros, durante la realización del evento</p> <p>Remitirse a la plantilla del producto del Sistema de información de Contrataciones Públicas (SICP)</p>	6	Unidad
3	5 (cinco) Paquetes de 100 vasos de plástico tamaño medianos color blanco de 220 ml.	5	Unidad
4	<p><u>Servicio de ambientación musical para el brindis:</u> La empresa oferente, deberá contratar un grupo musical nacional para la animación de la noche I.N.C.</p>	1	Unidad
5	Contratación de 3 (tres) mozos.	3	Unidad
6	Alquiler de tableros	5	Unidad
7	Manteles blancos	5	Unidad
8	Cubre manteles color a definir	5	Unidad
9	Vasos de vidrio multiuso	80	Unidad
10	Bocaditos Salados	800	Unidad
11	Bufet caliente.	80	Unidad
12	Bebidas gaseosa a definir con la Gerencia Comercial	80	Unidad
13	<p>Servicio de Ambientación para Expo Ferias - <u>EXPO VILLETA.</u></p> <p><u>EXPO VILLETA</u> Participación y Ambientación de Stand en la Expo Villeta (Ciudad de Villeta) Mes de Septiembre/Octubre 2018. <u>Ambientación de Stand:</u> <u>Diseño de Stand:</u> Presentar en la propuesta de diseños de stand por profesionales certificados, como mínimo 3 opciones en base al pedido de la Convocante en formato AutoCAD (sin Excusa de falta de tiempo), La ambientación estará a cargo de la empresa adjudicada de acuerdo a los delineamientos incluidos en las especificaciones, pudiendo la empresa adjudicada, con el consentimiento de la G.C., proponer alguna sugerencia que permita lograr una mejor solución estética y constructiva del Stand. <u>Especificaciones Constructivas:</u> La superficie asignada para el stand de la INC cuenta con las siguientes medidas; Área general: 7 metros de frente por 4 mts de fondo; superficie cobertura del toldo: 7 metros de frente por 4 metros de fondo, dentro del área general. Las medidas indicadas son aproximadas por lo que el oferente deberá relevar convenientemente las medidas a fin de instalar el toldo Inflable (4,5 mts x 3,5 mts) con motor. Provisión y colocación de plataforma que se ajuste a las dimensiones del toldo inflable. <u>Cartelería:</u> Provisión y colocación de cartel de fondo con impresión full color en lona Vinílica en medidas de 10x2,40mts ambos lados, con estructura interna de caño de hierro de 30x30 pared de 1,20 mm. <u>Mobiliarios:</u> Alquiler de 1 parlante potenciados para música funcional dentro del stand. Provisión de 03 (tres) sillas altas de color a convenir con base niquelada. Provisión de 01 (una) mesa alta de vidrio con base niquelada <u>Instalación Eléctrica</u> Colocación de toma corriente en distintos lugares. Provisión y montaje de 2 torres de caño 100x100 pared de 1,20 mm de 6 mts de altura con 2 reflectoreshpit de 400 w para iluminación externa del stand. Provisión y montaje de 01 (un) televisor full HD tipo LCD o LED de 46 pulgadas como mínimo, con 01 (un) aparato reproductor DVD/BLURAY u otro sistema para reproducción de videos y documentales sobre la INC. El televisor deberá contar con soportes adecuados (pared o piso) acorde a la ambientación establecida. Provisión y montaje de equipos de audio alta calidad acorde a la ambientación, a convenir. <u>Plazo para la recepción del Stand:</u> La recepción provisoria del stand se hará 5 (cinco) días hábiles previos al inicio del evento. La recepción final será 3 (tres) días hábiles previos al inicio del evento. La G.C. designará los funcionarios que se encargarán de la fiscalización y recepción del stand. <u>Servicio de Promotoras:</u> La empresa adjudicada deberá contratar 2 (Dos) promotora para la atención del Stand en el horario a establecer posteriormente. El servicio de contratación deberá incluir: Remuneración. Vestimenta y Calzado.</p>	1	Unidad

	<p>Transporte y alimentación.</p> <p>La indumentaria de la promotora se hará de conformidad a las indicaciones de la G.C..</p> <p>La selección de las promotoras, bajo propuesta de la firma adjudicada, estará bajo disposición de la C.G. de la INC. Así las mismas seleccionadas serán capacitadas para el evento.</p> <p><u>Servicio de Brindis:</u></p> <p>La G.C. determinara la cantidad de personas.- (Se estima 1 brindis para una cantidad aproximada de 80 personas.)</p> <p><u>El brindis deberá incluir:</u></p> <p>El servicio deberá incluir: Bufet caliente, Bocaditos salados, bocaditos dulces varios y bebidas varias, 4 mozos, alquiler de mesas, manteles, vajillas y vasos, así como la ornamentación adecuada al evento.</p> <p><u>Ambientación musical para el brindis:</u></p> <p>La empresa oferente, deberá contratar un grupo musical nacional para la animación de la Noche I.N.C. en coordinación con la G.C. de la I.N.C. La firma oferente deberá dotar de equipamiento de audio con ambientación adecuada acorde al brindis en la noche INC. Se deberá instalar una plataforma para el brindis.</p> <p><u>Servicios complementarios:</u></p> <p><u>Provisión de agua:</u></p> <p>La empresa adjudicada deberá proveer diariamente de agua, así como los materiales descartables (vasitos de plástico medianos).</p> <p><u>Publicidad:</u></p> <p>La empresa oferente deberá abonar el costo que corresponda en concepto de publicidad radial, a la emisora oficial de la expo y/o a la que sugiera la G.C.</p> <p><u>Invitaciones:</u></p> <p>La empresa oferente deberá proveer a la G.C. de 50 (cincuenta) tarjetas de invitaciones para el brindis a realizarse en ocasión de la Expo. La distribución de las tarjetas quedará a cargo de la CTC de la INC.</p> <p><u>Contratación de Grupo musical:</u></p> <p>La empresa oferente, deberá abonar la contratación de un grupo musical nacional para el escenario principal que son designados según listado de la organización Expo Villeta.</p> <p><u>Servicio de Seguridad Privada:</u></p> <p>La firma adjudicada será responsable del cuidado de las instalaciones durante el periodo de la exposición en especial en el turno noche, debiendo permanecer en el sitio un guardia de seguridad.</p> <p><u>Servicio de Limpieza de stand:</u></p> <p>La empresa oferente se hará cargo en forma íntegra del mantenimiento y limpieza del stand en forma permanente, debiendo en todo momento cuidar el aspecto de la misma.</p> <p><u>Coordinación:</u></p> <p>La empresa oferente deberá poner a una persona en forma exclusiva para la coordinación, supervisión y seguimiento de trabajos durante el montaje. El mismo deberá enviar fotografías de los avances de los trabajos realizados a la INC.</p> <p><u>Guardia Técnica:</u></p> <p>La empresa deberá proveer el soporte técnico y mantenimiento en todo momento y durante la duración in extenso del evento, de toda la instalación, a fin de garantizar el normal funcionamiento del stand.</p> <p><i>*Todos los materiales utilizados por el oferente en el montaje de los stand (cartelería, banners, materiales en general desmontables, etc) salvo aquellos que fueron provistos en carácter de alquiler (mobiliarios, artículos electrónicos, etc), deberán ser entregados a la G.C. la INC, luego de realizar el desmontaje de los stands, una vez culminado cada uno de los eventos, bajo inventario y por escrito.</i></p>		
14	Bebidas gaseosa a definir con la Gerencia Comercial	80	Unidad
15	<p><u>Provisión de agua:</u></p> <p>La empresa adjudicada deberá proveer 6 (seis) Bidones de agua mineral de 20 litros, durante la realización del evento</p> <p>Remitirse a la plantilla del producto del Sistema de información de Contrataciones Públicas (SICP)</p>	6	Unidad
16	5 (cinco) Paquetes de 100 vasos de plástico tamaño medianos color blanco de 220 ml.	5	Unidad
17	<p><u>Servicio de ambientación musical para el brindis:</u></p> <p>La empresa oferente, deberá contratar un grupo musical nacional para la animación de la noche I.N.C.</p>	1	Unidad
18	Contratación de 3 (tres) mozos.	3	Unidad
19	Alquiler de tableros	5	Unidad
20	Manteles blancos	5	Unidad
21	Cubre manteles color a definir	5	Unidad
22	Vasos de vidrio multiuso	80	Unidad
23	Bocaditos Salados	800	Unidad
24	Bufet caliente.	80	Unidad

2. Plan de Entregas

<u>Ítem</u>	<u>Descripción del Bien</u>	<u>Plazo de Entrega</u>	<u>Fecha Inicio del Evento</u>
1 al 12	Servicio de Ambientación para Expo Ferias - <u>EXPO NORTE (CONCEPCION</u>	Desde el 27 de Agosto del 2018.	Del 31 de agosto al 09 de setiembre del 2018.
13 al 24	Servicio de Ambientación para Expo Ferias - <u>EXPO VILLETA.</u>	Desde el 24 de setiembre del 2018.	Del 29 de setiembre al 08 de octubre del 2018.

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

NO APLICA.

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

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) 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 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 autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 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.
<p>➤ <i>Certificaciones de Antecedentes (contratos, orden del bienes/servicios, facturas, u otros documentos) que acrediten la provisión del bien o similar, dentro de los años (2015, 2016 y 2017)</i></p> <p>➤ <i>Balances cerrados de los 3 (tres) últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016)</i></p> <p>➤ Se solicita además la presentación del Certificado emitido por el MIC en relación al Punto 21 del Anexo “B”. El mismo es considerado un documento Formal, la no presentación del mismo, no será causal de descalificación.</p>

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **“ACTIVO o**

HISTORICO". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

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

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país

de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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