INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

**Dirección Operativa de Contrataciones**
**Departamento de Licitaciones**

# Adquisición de Bienes y Servicios Conexos

# CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN Nº 12/2020 "ADQUISICIÓN DE MOSQUITEROS PARA USO HOSPITALARIO EN EL IPS – AD REFERÉNDUM 2020"

**Asunción-Paraguay**

**2020**

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

# INDICE DE CONTENIDO

**SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

**SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

**SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS**

Esta sección incluye la Lista de Bienes o Servicios, Plan de Entregas, las Especificaciones Técnicas, Planos y las Inspecciones y/o Pruebas concernientes a los Bienes a ser adquiridos o Servicios a ser prestados.

**SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)**

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y que complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC)

**SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato que una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

**SECCIÓN VI. FORMULARIOS**

Esta sección contiene los Formularios de la Licitación que el Oferente deberá presentar con la oferta y además las que además son requeridas para la firma del Contrato.

**SECCIÓN VII. ANEXOS**

Esta sección contiene la Lista de Documentos de carácter formal y sustancial a ser presentados por el oferente junto con su oferta, así como las requeridas para la firma del contrato, una vez notificada la adjudicación.

# SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

**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.**

| | |
|---|---|
| **IAO 10** | La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **Se aceptaran traducidos al Español.**<br>La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción realizada por traductor público matriculado al idioma castellano. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción. |
| **IAO 13** | Se **considerarán** ofertas alternativas: **NO APLICA.** |
| **IAO 14.3** | La edición de Incoterms es: **NO APLICA** |
| **IAO 14.5** | En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo:**NO APLICA.** |
| **IAO 17.3** | El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: **NO APLICA.** |
| **IAO 18.1 (a)** | Se requerirá autorización del fabricante, de acuerdo al formulario correspondiente de la sección VI o Presentar documentos que acrediten que el Oferente es fabricante del producto que oferta. **NO APLICA.** |
| **IAO 19.1** | El plazo de validez de la oferta será de **150 (ciento cincuenta) días contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.** |
| **IAO 20.2 (f)** | El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de **180(ciento ochenta)días** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.<br>***El monto de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será del 3% del Monto Total de la Oferta, bajo la forma de una póliza de seguro.*** |
| **IAO 21.1** | El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta de acuerdo con el Anexo I de la Sección VII, el cual deberá formar parte del volumen que contenga la Oferta, y lo marcará claramente como **"ORIGINAL".** Además, el Oferente deberá presentar **"DOS COPIAS"** de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como **"COPIA".** En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre las copias. |
| **IAO 22.1** | **Las ofertas serán presentadas por el Sistema de:**un solo sobre con sus respectivas copias. |

**IAO 33.2**

Se solicitará Muestras **SI APLICA.**

Las muestras deberán presentarse en las Oficinas del Departamento de Administración de Materiales sito en Dr. Peña y Dr. Bestard, desde las 07:15 del día marcado para la apertura de sobres ofertas hasta las 13:15 horas del día hábil siguiente. Cuando los oferentes no presenten las muestras en el plazo señalado la Convocante deberá requerir su presentación, otorgando un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la recepción por el oferente del requerimiento. La no presentación de las muestras en los periodos señalados será causal de descalificación en el Ítem. Excepcionalmente la Máxima Autoridad de la Convocante podrá solicitar la presentación de las muestras, aún transcurridos los plazos previamente indicados.

Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados en las mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de ser adjudicado.

Deberán estar correctamente identificadas con rótulos con los siguientes datos:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA
2. Nº Y NOMBRE DEL LLAMADO
3. N° DE ITEM
4. DESCRIPCIÓN DEL ITEM QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LO DESCRIPTO EN LA PLANILLA DE PRECIOS Y DE DATOS GARANTIZADOS.

En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en duplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla:

**Planilla de Muestras**

| **NOMBRE DE LA EMPRESA** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS** | | | | |
| **N° DE ITEM** | **CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS** | **DESCRIPCIÓN** | **MARCA** | **PROCEDENCIA** |
| | | | | |

En caso de detectarse discrepancia en los mismos, la oferta del Ítem correspondiente será rechazada.

Deberá presentar adjunto a la muestras de los respectivos productos ofertados, el informe de ensayo practicado por el Instituto Nacional de Tecnología y Normalización (INTN) (análisis físico químico de composición).

Toda documentación e información sobre la muestra presentada, deberá estar en idioma español.

Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el procesolicitatorio, para lo cual cumplido los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato, la unidad solicitante solicitará al oferente por cédula de notificación, vía fax o personal, el retiro de la/s muestras dentro del plazo perentorio de 05 (cinco) días hábiles, en caso contrario, expirado este plazo las muestras estarán a disposición para su uso. Llegado a esta situación, el IPS no será responsable por el extravió o deterioro de la /s muestra/s.

En el caso de que se presentaran procesos de impugnación (protesta y/o denuncia) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las muestras de los ítems, objeto de protesta, deberán permanecer en las instalaciones de la unidad solicitante hasta tanto se resuelva los referidos procesos de impugnación, para lo cual se aplicará el procedimiento de entrega establecido en párrafo anterior.

En caso de necesitar con contramuestras para la recepción del bien, las muestras de los productos adjudicados quedarán como contramuestras en las unidades solicitantes o servicio receptor del bien, pudiendo la misma formar parte de la última entrega a realizar, por parte del adjudicatario, de común acuerdo entre el adjudicado y el servicio, según corresponda al tipo de llamado.

**IAO 42.1**

La adjudicación se dará a conocer por escrito a todos los oferentes a través de correo electrónico que fijaron en el ***Formulario Información sobre el Oferente o de los miembros del Consorcio***, dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la emisión de la resolución de Adjudicación. Así mismo se publicará por el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

# SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- En la evaluación de las ofertas en ningún caso podrán utilizarse mecanismo de puntos o porcentajes.
- En esta sección se detalla además la información que los oferentes deben presentar para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

| **1. Capacidad Legal** | |
|---|---|
| **1.1 Capacidad legal para oferentes individuales (físicas o jurídicas)** | |
| **Requisitos Mínimos** | **Información Requerida** |
| El oferente no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la oferta y suscripción del contrato | El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:<br>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 parte del formulario de oferta.<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.<br><br>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. |
| **1.2. Capacidad legal para oferentes en consorcio** | |
| **Requisitos Mínimos** | **Información Requerida** |
| Cada parte deberá acreditar no estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstos en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la ofertas y suscripción del contrato | El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. a) y b) de la Ley 2051/03, en base al siguiente análisis:<br>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 parte del formulario de oferta.<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.<br><br>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. |

| **2. Criterios de Evaluación** | |
|---|---|
| **Presentación de Documentación de Carácter Sustancial:** | ➢ Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:<br>• Formulario de Oferta y Lista de Precios descargados del SICP, debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.<br>• Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida<br>• Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.<br>➢ Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.<br>➢ Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.<br>➢ Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.<br>➢ La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.<br>➢ El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.<br>➢ A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple” |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **“CUMPLE”** o **“NO CUMPLE”** |
| **Presentación de Documentación de Carácter Formal:** | Todos los demás documentos descriptos en el Anexo I del P.B.C.<br>En caso de la omisión de algunos de ellos, la Convocante podrá solicitar la presentación del mismo, conforme a lo establecido en la **IAO 28**.- |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **“CUMPLE”** o **“NO CUMPLE”** |
| **Comparación de Ofertas:** | Las ofertas que se ajusten a los requerimientos señalados anteriormente serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor, luego de haber efectuado las correcciones aritméticas (en caso de ser necesarias).<br>Para la comparación de la oferta, la Convocante tomará en cuenta lo siguiente: |

| | |
|---|---|
| | ➢ el precio de la oferta.<br>➢ ajustes por corrección de errores aritméticos.<br>Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.<br><br>En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.<br><br>Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.<br><br>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 IAO.<br>***La omisión de la presentación del documento solicitado en la Sección VII. Anexos, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.*** |
| **Criterios Económicos:** | Se evaluará los costos de la Planilla de Precios y la oferta que resultare más baja, será propuesta para la adjudicación. En caso de que la mejor oferta económica no cumpla con los demás criterios de evaluación y calificación, la misma será rechazada y se proseguirá con la evaluación de la segunda mejor oferta.<br>**<u>Análisis de precios ofertados.</u>**<br>Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP. |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"** |

| **3. Criterios de Calificación** | |
|---|---|
| **Capacidad Técnica y Experiencia:** | Todos los demás documentos descriptos en el Anexo I y la IAO 18.1 (a).En caso de la omisión de algunos de ellos, la Convocante podrá solicitar la presentación del mismo conforme a lo establecido en la IAO 28.- |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"** |

| | |
|---|---|
| **Capacidad Financiera** | **a) <u>Contribuyente de IRACIS.</u>**<br>Deberán cumplir con el siguiente parámetro:<br>➢ **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2016, 2017 y 2018.<br>➢ **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2016, 2017 y 2018.<br>➢ **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2016, 2017 y 2018.<br>➢ **Capital Operativo** (activo corriente – pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2018) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado<br>**b) Contribuyentes de IRPC**<br>Deberán cumplir el siguiente parámetro:<br>➢ Eficiencia: (Ingreso/Egreso).<br>Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.<br>**c) Contribuyentes de IRP**<br>Deberán cumplir el siguiente parámetro:<br>➢ Eficiencia: (Ingreso/Egreso).<br>Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.<br>**d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General**<br>Deberán cumplir el siguiente parámetro:<br>➢ Eficiencia: (Ingreso/Egreso).<br>Deberá ser igual o mayor que 1,15, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2016, 2017 y 2018.<br>***Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo I.*** |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"** |
| **Inspecciones y Pruebas durante la Evaluación** | Con las muestras se verifican si las mismas corresponden al producto solicitado, en cuanto a especificaciones técnicas, origen, marca, presentación, etc. Las muestras deberán llevar impresas, marca, fabricante, N° de ítem, procedencia. |
| | Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"** |
| **Criterio para desempate de ofertas** | En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.<br>a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio 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).<br><br>b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.<br><br>c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.<br><br>En caso de Consorcios;<br>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.<br><br>De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, 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. |

**Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación para Oferentes Consorciados**

| **Capacidad Técnica/Experiencia** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Requisitos Mínimos** | Socio Líder | Cada Socio | Todas las partes Combinadas | Documentaciones respaldatorias |
| Presentar copias de Contratos y/o Facturas a través de las cuales el oferente demuestre haber facturado en la provisión de mosquiteros a instituciones públicas o privadas dentro de los últimos 5 (cinco) años (2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019), y que el volumen de negocios en su totalidad sea igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor de su oferta. | 40 % como mínimo del porcentaje solicitado | 10 % como mínimo del porcentaje solicitado | El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado. | Contratos y/o Facturas. |
| Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema ***"CUMPLE"*** o ***"NO CUMPLE"*** | | | | |

| **Capacidad Financiera** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Requisitos Mínimos** | Socio Líder | Cada Socio | Todas las partes Combinadas | Documentaciones respaldatorias |
| **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15, en promedio, en los años 2016, 2017 y 2018. | Debe cumplir con el Requisito | Debe cumplir con el Requisito | No Aplica | Balance General años 2016, 2017y 2018. |
| **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2016, 2017y 2018. | Debe cumplir con el Requisito | Debe cumplir con el Requisito | No Aplica | |
| **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2016, 2017y 2018. | Debe cumplir con el Requisito | Debe cumplir con el Requisito | No Aplica | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Capital Operativo** (activo corriente – pasivo corriente): Las empresas o sociedades privadas, deberán poseer un capital no inferior al **15 % (quince por ciento)** del monto total de la oferta, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2018), pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado. | 40 % como mínimo del porcentaje solicitado | 10 % como mínimo del porcentaje solicitado | El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado. | |
| Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema ***"CUMPLE"*** o ***"NO CUMPLE"*** | | | | |

***Nota1***: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

***Nota 2***: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

**Observación:** Durante la evaluación de las propuestas Técnicas y Económicas, la solicitud de aclaraciones y/o documentaciones, será realizada vía correo electrónico por el Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones.
***Será responsabilidad del oferente, la designación correcta de la dirección de correo electrónico.*** La respuesta por parte del oferente deberá ser entregada en forma física en la mesa de entrada del Departamento de Licitaciones.

# SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

## 1. LISTADO DE BIENES

| Ítem | Código de Catálogo | Descripción | Unidad de medida | Presentación | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 49121508-001 | Mosquitero | Unidad | Unidad | 2.000 |

## 2. ESPECIFICIONES TÉCNICAS

**ITEM 1: MOSQUITERO**
**MOSQUITEROS CONFECCIONADOS**:

a) **TEJIDO**: tul 100% poliéster.
b) **MEDIDAS**: diámetro superior de 40 a 65 cm, con aro de metal o mimbre. Diámetro inferior de 3 a 3,5 m. Altura desde el aro de 2 a 3,5 m. Dos tiras de tela para sujetar de 90 a 100 cm c/u.
c) **COLOR:** blanco.

## 3. PLAN DE ENTREGAS

El Administrador del Contrato emitirá una Orden de Entrega con el 50% de la cantidad adjudicada del ítem a ser proveído, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendarios de la firma del Contrato.

El proveedor deberá hacer entrega de lo solicitado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Entrega.

Las ordenes de entrega por el saldo, podrán ser emitidas por el Administrador durante la vigencia del contrato, contando el proveedor con 10 (diez) días calendarios para hacer la entrega efectiva a partir de la recepción de la Orden.

Los bienes deberán entregarse en los depósitos del Departamento de Administración de Materiales, sito en Dr. Peña y Dr. Bestard. El horario de atención es de **lunes a viernes de 07:15 a 13:00 hs** (excluyendo los feriados).

El Administrador del Contrato emitirá un Acta de Recepción definitiva, habiendo recibido y verificado los bienes, en un plazo no mayor a 7 (siete) días calendarios luego de la entrega de los bienes y la recepción del informe del ensayo realizado por la INTN a una muestra de cada lote entregado, Análisis físico-químico de composición; El costo de dicho ensayo correrá por cuenta del Proveedor y la muestra a remitir será tomada por personal del Departamento de Administración de Materiales, de cada partida a ser recibida.

## 4. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Los bienes serán inspeccionados antes de su recepción definitiva en el Departamento de Administración de Materiales verificándose el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Además de esto, será solicitado al ***Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)***, análisis de una muestra tomada de cada lote a ser recibido por el Administrador de Contrato, Análisis físico-químico de composición que correrá por cuenta del proveedor.
Para la verificación técnica de los bienes a recibir, se contará con la asistencia de los funcionarios del Dpto. de Producciones Varias - Sección Ropería, con quienes se verificará aleatoriamente partidas de los diferentes lotes. Si hubiere fallas en los bienes y/o partidas recepcionadas, se procederá a la devolución y al reemplazo por parte de la empresa adjudicada.

La contratante rechazará los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o obtengan un informe negativo de la INTN, por medio de un Acta de Rechazo, a ser remitida en un plazo no mayor a 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de recepción del informe de la INTN.

Una vez inspeccionada la entrega y que se constate su conformidad se emitirá un **Acta de Recepción Final.**

## 5. PLAZO PARA REEMPLAZAR LOS BIENES

La contratante rechazará los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, mediante un **Acta o Notade Rechazo**, teniendo el proveedor un máximo de 10 (diez) días de plazo para reponer el bien.

## 6. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

**El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:**Nota de Remisión emitida por el Proveedor y el Acta de Recepción Final emitida por la Contratante

**Frecuencia:** mensual.

***Planificación de indicadores de cumplimiento***

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (*) |
|---|---|---|
| • Nota de Remisión del Proveedor<br>• Acta de Recepción Final | • Nota de remisión del Proveedor<br>• Acta de Recepción Final | FEBRERO 2020 (1ra entrega del 50% de la cantidad total) |
| • Nota de Remisión del Proveedor<br>• Acta de Recepción Final | • Nota de Remisión del Proveedor<br>• Acta de Recepción Final | MAYO 2020 (entrega del 50% restante de la cantidad total) |

# SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

| | |
|---|---|
| **CGC 4.2 (b)** | La versión de la edición de los Incotermsserá*:* **NO APLICA** |
| **CGC 7** | Para **notificaciones,** la dirección de la Contratante será:<br>Atención: **Instituto de Previsión Social – Dirección Operativa de Contrataciones**<br>Dirección: **Constitución y Luís Alberto de Herrera – Caja Central**<br>Número del Piso/Oficina: *1°* **Piso**<br>Ciudad: **Asunción**, **Paraguay**<br>Teléfono: **595-021-226-050**<br>Fax: **595-021-226-050**<br>**Dirección Electrónica**: ***uoc@ips.gov.py***. |
| **CGC 9.6** | Las controversias que se susciten entre la Contratante y la Contratista, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (art. 85 de la Ley 2051/03 y art. 123 del Decreto nº 21909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley Nº 2051/03 y en la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria<br>La interposición del recurso de reconsideración ante la contratante o de la solicitud avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que sean resueltas. |
| **CGC 11** | Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: **NO APLICA** |
| **CGC 14** | La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:<br>-Los precios ofertados para los bienes estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:<br>$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$<br>Donde:<br>Pr: Precio Reajustado.<br>P: Precio adjudicado.<br>IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Entrega.<br>IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.<br>No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.<br>Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste. |
| **CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4** | Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:<br>Las condiciones de pago serán:<br>Los pagos de la presente Licitación**Ad Referéndum** se realizará vía acreditación en cuenta bancariase realizará por lo efectivamente dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.<br>Documentos exigidos para el pago: |

| | |
|---|---|
| | **1.** Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al Anexo III<br>**2.** Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato<br>**3.** Factura Crédito.<br>**4.** Certificado de Cumplimiento Tributario.<br>**5.** Acta de recepción final, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los bienes y/o servicios con el V° B° del administrador del Contrato.<br>**6.** Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.<br>**Observaciones:**<br>• El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.<br>• El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.<br>• La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.<br>• Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 que modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas". |
| **CGC 15.6** | El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es posterior a 60días.<br>En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **cero coma cero uno por ciento (0,01 %) del monto en mora** 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. |
| **CGC 17.1** | El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes, con excepción de los siguientes. **NO APLICA** |
| **CGC 18.1 y 18. 2** | El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es del 10% del valor total del contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.<br>El Contratante podrá solicitar por Nota, cuando considere necesario, la extensión de esta garantía al Proveedor, estando este obligado a presentarla dentro del plazo de cinco (5) días calendario a partir de la recepción de la solicitud. La falta de presentación de la extensión en el tiempo estipulado, será considerada incumplimiento contractual y facultará al Contratante a la ejecución de esta garantía.<br>La no presentación de la extensión de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será causal de rescisión de contrato por causa imputable al Contratista o Proveedor. |
| **CGC 18.5** | La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada y devuelta a la Contratista a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa del contratista. La solicitud deberá presentarse una vez vencido el plazo de veinte y ocho (28) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales. |
| **CGC 22.3** | Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO APLICA.** |
| **CGC 24.2** | El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: **NO APLICA.** |
| **CGC 24** | La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. **NO APLICA** |
| **CGC 26** | La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. : **NO APLICA** |

| | |
|---|---|
| **CGC 27.1** | Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: ***conforme a lo establecido en la Sección III – Suministros Requeridos, en el punto 4.*** |
| **CGC 27.2** | Las inspecciones y pruebas se realizarán en: ***conforme a lo establecido en la Sección III – Suministros Requeridos, en el punto 4.*** |
| **CGC 28** | Si el Contratista no diere cumplimiento a la entrega del Bienes y/o Servicio en los plazos estipulados en el Plan de Entregas y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al **cero coma uno por ciento (0,1%)** del valor del bien o servicio en demora, por cada día de atraso. Una vez que se supere el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el Contratante podrá poner término al Contrato, conforme a la cláusula 33.1 de las CGC. De no producirse la rescisión seguirá aplicándose la multa. |
| **CGC 29.3** | El período de validez de la Garantía del bien será: **NO APLICA.** |
| **CGC 29.5** | El plazo para reparar o reemplazar los bienes será:***conforme a lo establecido en la Sección III – Suministros Requeridos, en el punto 5.*** |
| **CGC 36.1 (a) (vi)** | El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos:<br>Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato. |

# SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

El **INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**, (en lo sucesivo Instituto, I.P.S., Contratante) regido por el Decreto Ley Nº 1.860/50, ratificado por Ley Nº 375/56, modificado por las Leyes 537/58, 430/73, 1.286/87 y 98/92, domiciliado en Constitución esq. Herrera de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, el **Abog. Andres Manuel GubetichMojoli, con C.I. N° 1.055.613**(art. 15º de la Ley 427/73), nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 2388 de fecha 27 de agosto de 2019, suscribe el acto en cumplimiento a la decisión adoptada por el Consejo de Administración del Instituto y denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **……**, con RUC Nº ……., domiciliada en la calle …… Nº ….. c/ …… (…….. – Paraguay), representada por el Señor **……**, con Cédula de Identidad Nº ……., de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……, pasada ante el/la Escribano/a ……., inscripta en el Registro PúblicoSección Poderes y/o Contratos, denominada en adelante la**CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente Contrato para la **"ADQUISICIÓN DE MOSQUITEROS PARA USO HOSPITALARIO EN EL IPS – AD REFERÉNDUM 2020"** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

**1. OBJETO**.

El objeto del presente Contrato es el Suministro de los bienes para la **"ADQUISICIÓN DE MOSQUITEROS PARA USO HOSPITALARIO EN EL IPS – AD REFERÉNDUM 2020"**, cuyas características y cantidades se describen en la Planilla de Precios y en las Especificaciones Técnicas que están incluidas en la Sección III – Suministros Requeridos - del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado de referencia, y que se adjuntan al presente Contrato.-

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los Datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

**3. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.**

Responsabilidad del Contratista:

El Contratista deberá proporcionar todos los Bienes de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato y sus anexos y documentos.-

El Contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.-

**Otras Responsabilidades detalladas e incluidas en las Condiciones Especiales del Contrato.-**

Responsabilidad del Contratante:

El Contratante se hará cargo del pago del precio del suministro en el plazo previsto en este Contrato.-

**Otras Responsabilidades detalladas e incluidas en las Condiciones Especiales del Contrato.-**

**4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO**.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº _____

***"La presente contratación es Ad Referéndum y los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2020***

***estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente".***

**5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CVE Nº 12/2020**, convocado por el **CONTRATANTE** según Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de ….., dictada por el Consejo de Administración.-

La adjudicación fue realizada por Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de ….., dictada por el Consejo de Administración.-

**6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.**

| Ítem | Código de Catálogo | Descripción | Unidad de medida | Presentación | Cantidad | Precio Unitario IVA Incluido | Precio Total IVA Incluido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **MONTO TOTAL DE LO OFERTADO GS. (……..……) IVA INCLUIDO** | | | | | | | |

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

**7. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato entrará en vigor desde su firma hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.**

Los bienes cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán entregados por el **CONTRATISTA** en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en la Sección III – Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos – del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este contrato.

Además, el Departamento de Patrimonio emitirá Certificado de visualización y rotulación de los Activos Fijos (Bienes de Uso), si de acuerdo a la naturaleza del bien entregado correspondiera.

**9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051].**

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en la Sección III Requisitos de los Bienes Requeridos, y en la Oferta Adjudicada, conforme a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y documentos anexos.

**10. CONDICIONES DE PAGO**

El pago del Bien objeto de la presente **CVE N° 12/2020** se hará conforme a las Condiciones Especiales del Contrato CGC 15.1; 15.2, 15.3 Y 15.4.

El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes.

**11. GARANTÍA DE LOS BIENES.**

El periodo de validez de la garantía deberá estar conforme a lo expresado en las Condiciones Especiales del Contrato**.**

**12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El **CONTRATISTA** deberá Garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato por el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato.-

A tal efecto, deberá presentar al Contratante una Garantía de Cumplimiento del Contrato bajo alguna de las siguientes formas:

1. Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay.-
2. Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguros de Caución en la República del Paraguay. Las Garantías deberán ajustarse a las condiciones y al formulario estándar correspondiente establecido en la Sección VI de los Documentos de Licitación.-

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo, en cuyo caso el plazo de entrega estará indicado en las CEC.

La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley Nº 2051/03.-

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato.-

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será liberada y devuelta a la Contratista a más tardar diez (10) días después de la solicitud expresa del contratista. La solicitud se podrá emitir una vez vencido el plazo de veinte y ocho (28) días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

**El período de validez de la Garantía será de 14 (catorce) meses desde la suscripción del Contrato.-**

**13. MULTAS.**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

**14. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES [Art. 37 inc. j) de la Ley Nº 2051].**

Los bienes a suministrar en virtud del presente Contrato son los que se describen en la Planilla de Precios y en las especificaciones técnicas de la oferta adjudicada, las cuales deben ajustarse sustancialmente a la planilla de precios y a las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado de referencia.-

**15. REAJUSTE DE PRECIOS.**

El precio del Contrato será reajustable conforme a lo mencionado en las **Condiciones Especiales del Contrato CGC.**

**16. INTERESES A PAGAR A LA CONTRATISTA [CGC 15.6]**

El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés a la Contratista es posterior a sesenta (60) días.-

En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **cero coma cero uno por ciento (0,01 %) del monto en mora** 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.

**17. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

**18. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La Administración del Contrato estará a cargo de:La **Dirección de Servicios Administrativos** a través del **Dpto. de Administración de Materiales**

**19. CONVENIO MODIFICATORIO.**

El Instituto de Previsión Social se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los bienes y/o servicios contratados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los art. 14 y 15 de la mencionada Ley.-

**20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

**21. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.**

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

**22. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

# SECCIÓN VI. FORMULARIOS

## Índice

**FORMULARIO Nº 1**..... 21

Autorización del Fabricante ..... 21

**FORMULARIO Nº 2**..... 22

Garantía de Mantenimiento de Oferta..... 22

**FORMULARIO Nº 3**..... 23

Garantía de Anticipo ..... 23

**FORMULARIO Nº 4**..... 24

Garantía de Cumplimiento de Contrato ..... 24

**FORMULARIO Nº 5**..... 25

Planilla de Datos Garantizados ..... 25

# FORMULARIO Nº 1

**AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR.**

**NO APLICA.**

*[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los* ***DDL****.]*
*[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]*

ID No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

*Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*
Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma]*

# FORMULARIO Nº 2

## GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO_____, en lo sucesivo denominado "el Oferente" ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPN_____ No. _____ Para el suministro de_____ _____en lo sucesivo denominada "la Oferta".
POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____de _____ con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____(en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.
Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

a. Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas;
b. Si no acepta la corrección del precio de su oferta; o
c. Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
   i. Firmar el contrato; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
e. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____
En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

# FORMULARIO Nº 3

## GARANTÍA DE ANTICIPO.

## NO APLICA.

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____
En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

# FORMULARIO Nº 4

## GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

*[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]*

ID No.: _____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

**Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de:** ***[nombre completo del Oferente]***

# FORMULARIO Nº 5

## PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS

ID No.: _____

**DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ÍTEM OFERTADO**

| Características | Oferta |
|---|---|
| ITEM No. | |
| Descripción del producto | |
| Fabricante | |
| Procedencia/s: | |
| Origen/es | |
| Especificaciones Técnicas | |
| Presentación del producto | |
| Información adicional sobre lo ofertado que se considere relevante | |

**Observación:**

- Esta planilla es de llenado obligatorio en una hoja membretada de la firma cotizante debidamente rubricada.

- En caso de discrepancia entre: la marca comercial, el fabricante, las especificaciones técnicas, unidad de medida de la Planilla de Precios y la Planilla de Datos Garantizados, prevalecerá la planilla de precios.

# SECCIÓN VII. ANEXOS

## ANEXO N° I

## DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

| | Cumple | No Cumple |
|---|---|---|
| **Documentos Sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas** | | |
| **a) Formulario de Oferta *** *[El formulario de oferta y lista de oferta será generado electrónicamente a través del SICP y debe ser completado y firmado por el oferente]* | | |
| **b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*** *[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]* | | |

| | | |
|---|---|---|
| **1. Documentos legales** Oferentes Individuales. 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 | | |
| c) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* | | |
| d) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente | | |
| e) Copia Autenticada Patente Municipal Vigente | | |

| | | |
|---|---|---|
| **2. Documentos legales** Oferentes Individuales. 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. | | |
| c) 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); o 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.* | | |
| d) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. | | |
| e) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. | | |
| f) Copia Autenticada Patente Municipal Vigente. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **3. Oferentes en Consorcio.** | | |
| a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (C) 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 (D) precedente. | | |

| | | |
|---|---|---|
| b) Fotocopia simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* | | |
| c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:<br>1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o<br>2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* | | |
| d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:<br>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<br>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. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **4. Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.** | | |
| a) Presentar copias de Contratos y/o Facturas a través de las cuales el oferente demuestre haber facturado en la provisión de mosquiteros a instituciones públicas o privadas dentro de los últimos 5 (cinco) años (2015 – 2016 – 2017 – 2018 - 2019), y que el volumen de negocios en su totalidad sea igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor de su oferta. | | |
| b) Catálogo ilustrativos, anexos técnicos, folletos y textos complementarios en idioma españoldel ítem ofertado. | | |
| c) Planilla de Datos Garantizados de cada Ítem ofertado, debidamente llenadas y firmadas. | | |
| d) Para oferentes fabricantes: Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción en cantidad y tiempo solicitado. | | |
| e) Para oferentes representantes, distribuidores e importadores: Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en Cantidad y tiempo solicitado. | | |
| f) Especificaciones Técnicas de los bienes ofertados firmados. | | |
| **5. Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.** | | |
| a) Balance General y Cuadro de Estado de Resultadosde los años tres últimos años 2016, 2017 y 2018 para contribuyente de IRACIS | | |
| b) IVA General de los últimos tres últimos años 2016, 2017 y 2018, para contribuyentes sólo del IVA General | | |
| c) Formulario 106 de los últimos tres últimos años 2016, 2017 y 2018 para contribuyentes del IRPC | | |
| d) Formulario 104 de los últimos tres últimos años 2016, 2017 y 2018 años para contribuyentes de Renta Personal. | | |
| e) Fotocopias de facturaciones o recepciones finales u otros documentos que avalen la Experiencia. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **6. Cualquier otro documento adicional requerido.** | | |
| a) Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas. | | |

| | | |
|---|---|---|
| b) Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior. | | |
| c) Copia Autenticada del Impuesto a la Renta de los tres últimos años (2016, 2017 y 2018). | | |
| d) Balance de los tres últimos años 2016, 2017 y 2018. | | |
| e) Certificado de cumplimiento con el Seguro Social vigente. | | |
| f) Copia Autenticada Patente Municipal Vigente. | | |
| g) Certificado de cumplimiento tributario Vigente. | | |
| h) Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de provisión demosquiterosdonde conste el **desempeño satisfactorio del oferente**, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2015 – 2016 – 2017 – 2018 - 2019). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió). | | |
| i) Certificado de Origen del bien ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto Nº 9649/12que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia.<br>***La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.*** | | |
| **Obs. Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridades públicas de otro país, el oferente podrá presentar copia simple de los mismos, sin perjuicio de su posterior presentación, debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso de resultar adjudicados. Si el oferente no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato cuando estas sean requeridas, la adjudicación será revocada y la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada, conforme lo establece el Art. 45° del decreto 21909/03.-** | | |

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

**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 o HISTÓRICOS".**

**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 a la obtención del Código de Contratación.**

# ANEXO N° II

# DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

**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 documentosdeberánlegalizados 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. |

# ANEXO N° III

## NOTA DE SOLICITUD DE PAGO POR BIENES Y/O SERVICIOS

Señor:
Presidente
Instituto de Previsión Social
Presente:

Tenemos la honra dirigirnos a Ud. a los efectos de solicitar sírvase ordenar los trámites para el cobro de dicha solicitud de pago por el valor de G…… …. (En letras)

| | |
|---|---|
| RUC: | |
| RAZON SOCIAL | |
| N° DE FACTURA / AS | |
| N° TIMBRADO | |
| N° DE CONTRATO | |
| N° DE ADENDAS | |
| N° DE RESOLUCION | |
| N° DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA | |
| MODALIDAD DEL LLAMADO | |
| DIRECCION DE EMAIL DE LA EMPRESA | |
| CANTIDAD FOLIADAS | |

Se adjunta a la dicha solicitud:

- ✓ Certificado de Cumplimiento Tributario y Certificado de No Retención de Impuestos
- ✓ Acta de Recepción Final por Fondo y Rubro (Original)
- ✓ Nota de Remisión. (Si estableciera el Contrato).