



ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD
Asunción - Paraguay

Pliego de Bases y Condiciones

Licitación Pública Nacional

“Adquisición de Sistema de Planeamiento de Recursos Empresariales (ERP) para la ANDE”

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: No En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar documentos complementarios y textos impresos en idioma diferente al de origen: No .
IAO 13	Se considerarán ofertas alternativas: No
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 y servicios (para efectos de repuestos) es: Conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
IAO 18.1 (a)	Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor , en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. Asimismo, presentar los documentos que demuestren la cadena de autorizaciones desde el fabricante hasta el oferente, vigente y emitida como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas .
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de: Ciento veinte (120) días contado a partir del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas.
IAO 20.2 (f)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de: Ciento cincuenta (150) días contado a partir del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas .
IAO 21.1	Además del original, el oferente deberá presentar una (1) copia simple de la carpeta con los documentos que componen la oferta.
IAO 22.1	Las ofertas serán presentadas por el Sistema de: un solo sobre .
IAO 26.16	Los representantes de los Oferentes que participen en la Apertura de las Ofertas deberán contar con autorización suficiente para revisar las ofertas de los demás participantes y para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta.
IAO 33.2	Se solicitará Muestras: No .
IAO 42.1	La adjudicación se dará a conocer por escrito a cada uno de los Oferentes , conforme se indica en el Art. 65 de la Reglamentación de la Ley N° 2051/03, dentro de los cinco (5) días calendario de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación. Las Notificaciones de Adjudicación serán realizadas vía Correo Electrónico a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su Formulario de Oferta. Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus correos electrónicos asignados en el Formulario de Oferta. Este procedimiento reemplaza a la notificación personal.

SECCIÓN II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Evaluación (IAO 35)

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de **carácter sustancial**:
 - a) 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.
 - b) Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida.
 - c) Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
- 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, su oferta será descalificada.
- 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.
- 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.
- 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. La Convocante realizará la comunicación por correo electrónico a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su Formulario de Oferta.
- Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus correos electrónicos asignados en el Formulario de la oferta.
- Los documentos formales requeridos en la etapa de evaluación de ofertas deberán estar vigentes y haber sido emitidos como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de sobres.
- Los requisitos deben haber sido cumplidos por el oferente a la fecha de apertura de las ofertas.
- La Convocante también verificará los documentos presentados mediante constancia del SIPE debidamente firmada, y hará constar este hecho en el Informe de Evaluación.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- La Convocante podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información para confirmar los datos y/o documentos proporcionados por el oferente con su oferta.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”.

A) 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 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 parte del Formulario de Oferta.

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

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

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

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

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

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

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

La Convocante verificará el cumplimiento de este requisito mediante la presentación del Certificado de Cumplimiento Tributario u otros documentos que comprueben el pago de los impuestos (IVA, Renta); y del documento que acredite no adeudar al Instituto de Previsión Social (IPS).

B) Análisis de 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, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP

C) Margen de Preferencia para productos nacionales

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.

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.

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.

D) 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.

- 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 de los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).
- b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- 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.

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 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.

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

A) Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, de acuerdo a los balances de los años **2016, 2017 y 2018**, se considerarán los siguientes índices:

- **Contribuyentes de IRACIS:** Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
 - **Índice de Liquidez Corriente:** Activo Corriente / Pasivo Corriente.
Deberá ser igual a 1 ó mayor, en promedio, en los tres (3) últimos años
 - **Índice de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los tres (3) últimos años
 - **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
El Promedio en los últimos 3 años no deberá ser negativo.

- **Contribuyentes de IRPC:**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- ✓ **Eficiencia:** (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los tres (3) ejercicios fiscales requeridos.

En caso de tratarse de un Consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes.

La evaluación se realizará aplicando el sistema “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

B) Experiencia y Capacidad técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar como mínimo cinco (5) certificados de implementación satisfactoria de sistemas de planeamiento de recursos empresariales (ERP) que totalicen al menos ocho mil (8.000) horas-hombre. Uno de los certificados deberá ser emitido por una (1) institución o empresa pública, pudiendo el resto ser emitidas por instituciones o empresas públicas, privadas y/o mixtas. Los sistemas acreditados deberán encontrarse en pleno funcionamiento.
- b) Contar como mínimo con diez (10) profesionales especializados residentes en Paraguay, con experiencia comprobable y certificación oficial para la implementación del bien ofertado.

Los requisitos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos indicados en el ANEXO I

En caso de tratarse de un Consorcio, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito a) y los demás requisitos podrán ser acreditados en forma combinada.

La evaluación se realizará aplicando el sistema “cumple” o “no cumple”.

C) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación:

No Aplica.

D) Criterios Técnicos

Se verificará el cumplimiento de los requerimientos indicados en las Especificaciones Técnicas incluidas en la Sección III – Suministros Requeridos.

Las Planillas de Datos Garantizados incluidas en las Especificaciones Técnicas deberán ser debidamente llenadas y firmadas.

Durante la evaluación, la Convocante podrá solicitar aclaraciones dentro de un plazo indicado en el transcurso de la misma. En éste caso, la omisión de algún dato o aclaración expresamente solicitada será motivo de descalificación.

Nota 1: *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.***

SECCIÓN III

SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Comprende la adquisición, implementación y mantenimiento de un Sistema Integrado de Gestión Empresarial ERP, incluyendo: la provisión y el mantenimiento del software aplicativo, la personalización del Sistema, el desarrollo de las funciones explicitadas en las especificaciones técnicas y no comprendidas en el software ofertado, la capacitación de los recursos humanos: en el mantenimiento, desarrollo y ejecución del aplicativo, de la documentación completa, así como los servicios de consultoría para adaptar los procesos funcionales a implantar.

2. Plan de Entrega (Bienes)

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Plazo de Entrega
1	Licencias de Software	1	Global	Dentro de los 15 (quince) días calendario contado a partir de la firma del contrato.
2	Hardware y Software de Base, Servidores de aplicaciones			
2.1	Hardware N° 1	1	Unidad	Dentro de los 180 (ciento ochenta) días calendario contado a partir de la recepción de las licencias de software.
2.2	Hardware N° 2 y N°3	1	Global	Dentro de los 210 (doscientos diez) días calendario contado a partir de la recepción del Hardware N° 1.

3. Plan de Entrega (Servicios)

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Plazo Final de Ejecución
3	Consultoría de Implementación y Soporte Técnico			
3.1	Organización y Preparación del Proyecto	1	Evento	Dentro de los 30 días contados a partir de la firma del contrato de conformidad a lo establecido en la Especificaciones Técnicas
3.2	Análisis de Requerimientos del Proyecto	1	Evento	Dentro de los 180 días contados a partir de la emisión del Acta de Preparación del Proyecto.
3.3	Construcción Gestión Documental	1	Evento	Dentro de los 120 días contados a partir de la emisión del Acta de Análisis de Requerimientos del Proyecto.
3.4	Preparación para Producción de Gestión Documental	1	Evento	Dentro de los 30 días contados a partir de la emisión del Acta de Construcción de Gestión Documental.
3.5	Producción y Estabilización de Gestión Documental	1	Evento	Dentro de los 60 días contados a partir de la emisión del Acta de Preparación para Producción de Gestión Documental.
3.6	Soporte y Asistencia Técnica de Gestión Documental	1	Evento	Dentro de los 5 días contados a partir de la emisión del Acta de Producción y Estabilización de Gestión Documental.
3.7	Construcción de Recursos Humanos	1	Global	Dentro de los 90 días a partir de la emisión del Acta de Análisis de Requerimientos del Proyecto.

3.8	Preparación Productivo de Recursos Humanos	1	Evento	Dentro de los 60 días a partir de la emisión del Acta de Construcción de Recursos Humanos
3.9	Producción y Estabilización de Recursos Humanos	1	Evento	Dentro de los 150 días a partir de la emisión del Acta de Preparación Productivo de Recursos Humanos
3.10	Soporte y Asistencia Técnica de Recursos Humanos	1	Evento	Dentro de los 5 días a partir de la emisión del Acta de Producción y Estabilización de Recursos Humanos
3.11	Construcción de Finanzas y Logística	1	Evento	Dentro de los 90 días a partir de la emisión del Acta de Soporte y Asistencia Técnica de Recursos Humanos
3.12	Preparación Productivo de Finanzas y Logística	1	Evento	Dentro de los 60 días a partir de la emisión del Acta de Construcción de Finanzas y Logística
3.13	Producción y Estabilización de Finanzas y Logística	1	Evento	Dentro de los 120 días a partir de la emisión del Acta de Preparación para Producción de Finanzas y Logística
3.14	Soporte y Asistencia Técnica de Finanzas y Logística	1	Evento	Dentro de los 5 días a partir de la emisión del Acta de Producción y Estabilización de Finanzas y Logística
3.15	Soporte y Asistencia del Sistema Integrado	1	Evento	El Proveedor deberá entregar al administrador del contrato la documentación que da inicio a esta fase una vez concluida la Implementación del Sistema Integrado.

El Lugar de entrega de bienes y prestación de los servicios: Sede Central de ANDE en Asunción, situada sobre Avda. España N°1268 y Padre Cardozo, 5° Piso, Dpto. de Tecnología Informática.

3. Planos y Diseños: No Aplica.

4. Indicadores de Cumplimiento de Contrato:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
<i>Primera Recepción Provisoria</i>	<i>Certificado de Recepción Provisional ITEM 1</i>	<i>Conforme a la Cláusula CGC 27.2 de las Condiciones Especiales del Contrato y las Especificaciones Técnicas.</i>
<i>Segunda Recepción Provisoria</i>	<i>Certificado de Recepción Provisional ITEM 2</i>	<i>Conforme a la Cláusula CGC 27.2 de las Condiciones Especiales del Contrato y las Especificaciones Técnicas.</i>
<i>Tercera Recepción Provisoria</i>	<i>Certificado de Recepción Provisional ITEM 3</i>	<i>Conforme a la Cláusula CGC 27.2 de las Condiciones Especiales del Contrato y las Especificaciones Técnicas.</i>
<i>Recepción Definitiva</i>	<i>Acta de Recepción Definitiva</i>	<i>Conforme a la Cláusula CGC 29.5 de las Condiciones Especiales del Contrato.</i>

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 Incoterms será: No Aplica.
CGC 7	<p>Para notificaciones, la dirección del Contratante será:</p> <p>Atención: Presidente de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) Dirección: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo Piso/Oficina: Planta Baja, Mesa de Entradas Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal: Casilla de Correo 604 Teléfono: (595-21) 211 001/20. Fax: (595-21) 200 541 Dirección electrónica: ande@ande.gov.py Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 15: 00 horas.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento, deberá ser presentada en el Departamento de Seguros, 5° Piso, Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo, Sede Central de la ANDE.</p>
CGC 9.6	<p><u>Mecanismo Formal de Resolución de Conflictos:</u></p> <p>Se dará participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el capítulo VIII de la ley 2051/03, de no existir acuerdo, las Partes Contratantes, someterán las diferencias que puedan surgir en el cumplimiento, aplicación e interpretación de este Contrato, a los Tribunales Paraguayos, estableciéndose a dicho fin la jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.</p> <p>No se recurrirá al procedimiento del Arbitraje.</p>
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque: No Aplica.

CGC 14	<p><u>Ajuste de Precios:</u></p> <p><u>La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:</u></p> <p>En caso de variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), igual o mayor al quince por ciento (15%) respecto al IPC vigente a la fecha de presentación y apertura de ofertas, el precio del Contrato estará sujeto a ajustes de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $Ap = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$ <p><u>Donde:</u></p> <p>Ap = Ajuste de Precios P = Precio del Contrato IPC1 = IPC publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de entrega del suministro. IPC0 = IPC publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de la apertura de ofertas.</p> <p>El Proveedor presentará las facturas por ajustes en forma independiente de las facturas específicas de las entregas efectuadas. Los montos de los reajustes deberán ser calculados y establecidos para la entrega del servicio previsto en el Plan de Entregas.</p> <p>En caso que el Proveedor se halle atrasado con respecto al Plan de Entregas del Contrato, no se reconocerá el reajuste de precios. El ajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de entrega luego de la variación del IPC. Dicha solicitud deberá ser presentada antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva caso contrario no será procesada.</p>
CGC 15.1; 15.2, 15.3 y 15.4	<p><u>Condiciones de Pago:</u> Los pagos se harán en base a los precios que figuran en la Lista de Precios de las siguiente manera:</p> <p><u>ÍTEM N° 1:</u> Contra entrega de las Licencias de Software.</p> <p><u>ÍTEM N° 2:</u> Contra entrega de los Hardware, Software de Base y Servidores de Aplicaciones.</p> <p><u>ÍTEM N° 3:</u> Una vez cumplidos cada uno de los eventos establecidos en el Plan de Entregas.</p> <p><u>Anticipo:</u> Se abonará el cuatro por ciento (4%) de:</p> <p>El monto total del Hardware N° 1 (ITEM N° 2);</p> <p>El monto total del ITEM N° 3. Se deberá presentar la solicitud de cobro de anticipo dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la firma del Contrato.</p> <p>Los pagos se harán dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la solicitud de pago acompañada de la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA correspondiente a los bienes y/o servicios entregados y verificados de conformidad al Plan de Entregas establecido, previa deducción de multas, si las hubiere.</p> <p>La solicitud de pago y la Liquidación Pro-forma deberán estar elaboradas de acuerdo a los formatos que se incluyen al final de la Sección VI – Formularios. Asimismo, de verificarse defectos en el contenido de los mencionados documentos, serán devueltos para su correcta presentación y el plazo en este lapso quedará suspendido. La Unidad Administradora del Contrato realizara la verificación de la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA y en caso de no tener ningún reparo, solicitará al Proveedor la remisión de la Factura Legal con fecha del mes vigente al momento de presentación, con fecha límite hasta el día 25. Se retendrá en concepto de contribución, el 0.4% sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes (Art.1- Ley 3439/07).</p>

	<p>El Proveedor para tener derecho a todo pago deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 2421/04 y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por las ventas que efectúen y/o servicios que presten a la Institución.</p> <p>La Solicitud de Pago y la Liquidación Pro-forma deberán ser presentadas en Mesa de Entradas de la ANDE, Planta Baja, Sede Central, Avda. España N° 1268 esquina Padre Cardozo, en el horario de atención de 07:00 hs. a 15:00 hs. de lunes a viernes.</p>
CGC 15.6	<p>Intereses Moratorios: En caso de mora de los pagos previstos en la CGC 15.1; 15.2, 15.3 y 15.4 por parte de la Contratante, la tasa de interés que se aplicará es del cero coma cero treinta y tres (0,033 %) por ciento, 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.</p>
CGC 17.1	<p>Impuestos y Derechos</p> <p>El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.</p>
CGC 18.1 y 18.2	<p>Garantía de Cumplimiento de Contrato</p> <p>El valor de la Garantía de Cumplimiento de contrato, es de diez por ciento (10%) del monto total del Contrato.</p> <p>La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el PROVEEDOR, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley N° 2051/03.</p> <p><u>La cobertura de dicha Garantía de Cumplimiento deberá incluir:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plazo de entrega; 2) Plazo de emisión del certificado de Recepción Provisional; 3) Plazo de garantía de los Bienes y/o Servicios; 4) Plazo de emisión del acta de Recepción Definitiva. <p>La vigencia de la Garantía deberá exceder treinta (30) días calendario la vigencia del contrato. Si la ejecución del contrato se extendiere, la garantía también deberá ser extendida en la misma proporción.</p> <p>En circunstancias motivadas, la Contratante solicitará al Proveedor que presenten prórrogas de vigencias de las garantías establecidas en el Contrato, las cuales deberán ser presentadas en el plazo establecido por Departamento de Seguros de ANDE, antes del vencimiento de dichas garantías.</p> <p>La falta de constitución y/o entrega oportuna de la prórroga de la Garantía, será causal de la ejecución de la misma y rescisión del Contrato por responsabilidad del proveedor, y posteriormente comunicado a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.</p>
CGC 18.5	<p>La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva.</p>
CGC 22.3	<p>Subcontratación: No Aplica.</p>
CGC 24.2	<p>Identificación del Embalaje: No Aplica.</p>

CGC 25	<u>Seguros:</u> No Aplica.
CGC 26	<u>Transporte:</u> No Aplica.
CGC 27.1	<u>Las Inspecciones y Pruebas</u> El control del cumplimiento de las obligaciones del Proveedor estará a cargo de la Unidad que administra el Contrato, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
CGC 27.2	<u>Documentos de Recepción Provisional y Definitiva</u> La Contratante, a través de la Unidad Administradora del Contrato, verificará que los bienes entregados y/o servicios ejecutados, se hayan ajustado a las Especificaciones Técnicas para proceder a la emisión de los Certificados de Recepción Provisional, a pedido del Proveedor o de oficio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cumplimiento del Plan de Entregas del Contrato o sus eventuales prórrogas autorizadas por la Contratante. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la emisión del Certificado de Recepción Provisional correspondiente a la Consultoría de Implementación y Soporte Técnico (ÍTEM 3) la Unidad Administradora del Contrato, efectuará todas las comprobaciones de que el Proveedor ha cumplido satisfactoriamente con todo lo previsto en los documentos del contrato y emitirá el Acta de Recepción Definitiva. Tanto para la Recepción Provisional como para la Recepción Definitiva, en caso de que los bienes entregados y/o servicios ejecutados no se ajusten a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, el Proveedor deberá reparar o reemplazar los bienes y/o subsanar los servicios en el plazo indicado en la Cláusula 29.5 de estas CEC. La emisión del Acta de Recepción Definitiva significará el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones contractuales, y podrá solicitar la cancelación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
CGC 28	<u>Multas</u> Si el Proveedor no cumple con los plazos establecidos en el Plan de Entregas y sus eventuales prórrogas autorizadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) a ser aplicado sobre el valor del ítem correspondiente por cada día de atraso en la entrega (Para el caso del ÍTEM 1 y 2). En el caso del ÍTEM 3 se aplicará una multa equivalente al cero coma uno por ciento (0,1%) a ser aplicado sobre el valor del servicio específico relativo a la consultoría de implementación y soporte técnico, por cada día de atraso en el cumplimiento de los mismos. Cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la Contratante podrá rescindir administrativamente el Contrato, de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/2003, caso contrario seguirá aplicando el monto de las multas que correspondan.
CGC 29.3	<u>Garantía de los Bienes</u> La garantía por los bienes (ÍTEM 2) permanecerá vigente por el término de un (1) año contado a partir de la emisión del Certificado de Recepción Provisional.
CGC 29.5	<u>Plazos para reparar o reemplazar bienes y/o servicios defectuosos</u> El Proveedor deberá reparar o reemplazar bienes y/o servicios defectuosos dentro de los plazos previstos en las especificaciones técnicas o establecidas por la Contratante durante la ejecución del contrato. Dichos plazos serán contados a partir de la comunicación escrita por parte de ANDE.

CGC 36.1 (a) (vi)	<u>Terminación del Contrato</u> Además de lo enunciado en las CGC, la Contratante podrá terminar el Contrato por falta de constitución y entrega oportuna de las garantías y eventuales prórrogas de las mismas.
------------------------------	--

BORRADOR

SECCIÓN V

MODELO DE CONTRATO N°

Entre _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, con relación a la **Licitación Pública Nacional ANDE N° 1517/2019** para la **"Adquisición de Sistema de Planeamiento de Recursos Empresariales (ERP) para la ANDE**, detallado en la Sección III – Suministros Requeridos, que serán proveídos de acuerdo los documentos del 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. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, inciso a) de la Ley N° 2051).

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 N° **357619**.

Con Certificación Plurianual, sujeta a la Aprobación de la Partida Presupuestaria correspondiente a los Años 2020, 2021 y 2022.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, inciso b) de la Ley N° 2051).

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Licitación Pública Nacional ANDE N° 1517/2019**, convocado por la ANDE, según resolución N° ____/____. La adjudicación fue realizada por Resolución N° _____.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS (Art. 37, inciso c) de la Ley N° 2051).

Nro. De Orden	Nro. De Ítem	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: [sumatoria]

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

5.2 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del servicio proveído 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 de Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1 El plazo de vigencia de este Contrato será a partir de la fecha de suscripción del mismo hasta el cumplimiento de todas las obligaciones.

6.2 La validez de la contratación inherente a los años 2020, 2021 y 2022 quedarán sujetas a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

6.3 Ad Referéndum a la Aprobación del Presupuesto General de la Nación para dichos Ejercicios.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS (Art. 37, inciso d) de la Ley N° 2051).

Los servicios deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la dirección indicada en dicho Plan de Entrega.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: **Departamento de Sistemas Informáticos.**

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37, inciso g) de la Ley N° 2051).

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se registrará por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendario siguiente a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del contrato.

10. MULTAS (Art. 37, inciso i) de la Ley N° 2051).

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al 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”.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37, inciso k) de la Ley N° 2051).

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).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37, inciso l) de la Ley N° 2051).

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.

13. 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 DNCP, 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

LA SECCION VI FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERA MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

BORRADOR

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

<i>Documentos Sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas</i>	
A) Formulario de Oferta *	<i>[El formulario de oferta y lista de oferta será generado electrónicamente a través del SICP y debe ser completado y firmado por el oferente]</i>
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	<i>[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]</i>
C) Documentos legales. Oferentes Individuales. Personas Físicas.	
1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*	
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.	
3. 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.*	
4. Certificado de Cumplimiento tributario vigente.	
5. Patente municipal vigente.	
D) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.	
1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*	
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.	
3. 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.*	

4. Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
5. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
6. Patente municipal vigente.
E) Oferentes en Consorcio.
1. 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.
2. 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.*
3. Fotocopia simple de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ol style="list-style-type: none"> 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
4. 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: <ol style="list-style-type: none"> 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.*
F) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.
Planilla de Datos Garantizados. [El documento debe ser completado con los datos técnicos y valores en ellas solicitadas. No se admiten referencias a catálogos. Durante la evaluación, la Convocante podrá solicitar aclaraciones dentro de un plazo indicado en el transcurso de la misma. En éste caso, la omisión de algún dato o la aclaración expresamente solicitada será motivo de descalificación].
G) 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.
Capacidad Financiera
Fotocopias simples de Balances Generales y Cuadro de Estado de Resultados de los tres (3) ejercicios cerrados (2016, 2017 y 2018) para contribuyente de IRACIS. Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).
En reemplazo se podrá presentar constancia del SIPE, el documento deberá estar en estado activo.

Obs.: La Convocante verificará el SIPE, a fin de obtener los Balances de los respectivos años, aunque figure como vencido, siempre que no esté como en estado erróneo.

Fotocopias simples del Formulario 106 de los últimos tres años (2016, 2017 y 2018) para contribuyentes del IRPC.

Experiencia y Capacidad técnica

- 1) Certificados de implementación satisfactoria de sistemas de planeamiento de recursos empresariales (ERP) que totalicen al menos ocho mil (8.000) horas-hombre. Uno de los certificados deberá ser emitido por una (1) institución o empresa pública, pudiendo el resto ser emitidas por instituciones o empresas públicas, privadas y/o mixtas.
- 2) Declaración Jurada de contar con diez (10) profesionales residentes en Paraguay, con experiencia comprobables y certificación oficial para la implementación del bien ofertado.

Cualquier otro documento adicional requerido.

1. Fotocopia simple del pago de extracto de cuenta con el comprobante de pago o Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (IPS), que demuestre no encontrarse en mora con la seguridad social al momento de la apertura de las ofertas, para corroborar el inciso k) del Art. 40 de la Ley N° 2051/2003.
2. Autorización del fabricante conforme al formulario incluido en la Sección VI para importadores y distribuidores de los bienes ofrecidos. Asimismo, presentar los documentos que demuestren la cadena de autorizaciones desde el fabricante hasta el oferente, vigente y emitida como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Margen de Preferencia.

Certificado de Origen Nacional expedido por el Ministerio de Industria y Comercio de conformidad a la Ley 4558/11 que establece "Mecanismos de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, a través de los procesos de Contrataciones Públicas" concordante con Decreto Reglamentario N° 9649/12. La omisión de la Presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

La fecha emisión del Certificado debe ser como máximo a la fecha y hora tope de presentación y apertura de ofertas.

***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 “activo e histórico” en el SIPE, según corresponda.

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. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.