REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ

CARTA DE INVITACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

PAC Nº 03/2020
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS"
ID Nº 377991

Aprobada por Resolución DNCP Nº 2015
de fecha 31 de mayo de 2019

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Paraguarí, de de 2020

Señores
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarles a participar en el proceso de **Contratación Directa PAC Nº 03/2020 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS" ID Nº 377991.**

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

ANEXO A. Generalidades.
ANEXO B. Datos de la Contratación (DDLC).
ANEXO C. Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios a ser adquiridos.
ANEXO D. Formularios.
ANEXO E. Documentos de la Oferta y para firma de Contrato o emisión de Orden de Compra/Servicio.

Atentamente.

C.P. José Ortiz – Jefe de Sección
Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)

ANEXO A

Generalidades

1) <u>Fraude y Corrupción</u>

Se exige que los oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un Contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o Adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

a) Descalificar cualquier Oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate;

b) Remitir los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptas a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas;

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) <u>Integridad</u>

Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) <u>Condiciones de Participación</u>

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar, establecidas en el Art. 40° de la Ley Nº 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”.

4) <u>Prohibición de Negociar (Art. 20°, inciso f, Ley Nº 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”)</u>

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

5) <u>Protestas</u>

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

6) <u>Denuncias</u>

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

7) <u>Solución de Controversias</u>

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley Nº 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”, como mecanismo de solución de diferendos.

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

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente: *"…Todas las controversias que deriven del presente Contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", de la Ley Nº 1879/02 "DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay…"*.

8) <u>Documentos Complementarios</u>

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

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el Pliego de Bases y Condiciones Estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el Decreto y Ley en materia de contrataciones públicas vigentes.

9) <u>Ausencia del Mínimo de Ofertas</u>

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requerido, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

10) <u>Declaración Jurada</u>

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y de Cumplimiento de Contrato, a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formularios Nº 1 y Nº 2. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma Garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) <u>Confidencialidad de la Oferta</u>

Los oferentes deberán indicar mediante Declaración Jurada con su Oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para dar así cumplimiento a lo estipulado en la Ley Nº 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el Oferente no formula pronunciamiento expreso amparado en la precitada Ley, se entenderá que toda la Oferta y su documentación son públicas.

ANEXO B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante Adendas numeradas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante formará parte integral de los documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una Adenda numerada. La Convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las Adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta; y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la Oferta, intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** [NO APLICA].

7. **Solicitud de Muestras:** [NO APLICA].

8. **Sistema de Adjudicación por Abastecimiento Simultáneo:** [NO APLICA].

9. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes:** [NO APLICA].

10. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** [NO APLICA]. Art. 1° Res. DNCP Nº 611/15 "POR LA CUAL SER REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

11. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límites de presentación de ofertas:** Las ofertas permanecerán válidas por 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha y hora límites para la presentación de ofertas establecida por la Convocante.

12. La Oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al Oferente.

13. Todas las páginas de la Oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la Oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el Art. 60 del Decreto Nº 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 2051/2003, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY Nº 3439/2007". Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la Oferta si es presentada con posterioridad al plazo límite establecido en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), en tal caso, la misma será devuelta al Oferente sin abrir.

15. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, contado desde la fecha y hora límites de presentación de ofertas:** El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser de 90 (noventa) días, contado desde la fecha y hora límites para la presentación de ofertas o de su eventual prórroga.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de Sobres el día y la hora indicados en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Al concluir dicho Acto, se labrará un Acta de conformidad a las disposiciones del Art. 57 del Decreto Nº 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 2051/2003, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY Nº 3439/2007".

Observación: *La persona que participará directamente del acto de apertura de ofertas, en carácter de representante de un Oferente, deberá acreditar tal condición por medio de un poder o de una carta de autorización emitida por dicho Oferente. Solamente la persona que presente la antedicha acreditación podrá participar en forma activa del antedicho acto (verificación de ofertas).*

17. Se aplicarán las disposiciones contenidas en los Arts. 58°, 59°, 60°, 61°, 62°, 63°, y 67° del Decreto Nº 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 2051/2003, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY Nº 3439/2007".

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: De conformidad al Art. 34°, penúltimo párrafo de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar;
- Tener capacidad legal para presentar la Oferta y ejecutar el Contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **ANEXO E**;
- Adicionalmente deberá presentar la/s constancia/s de presentación ante la Contraloría General de la República (CGR) de la/s Declaración/es Jurada/s de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos, para los sujetos obligados en el marco de la Ley Nº 6355/19 "QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 1°, 3°, 4°, 7°, 13 Y 21 DE LA LEY Nº 5033/13 "QUE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 104 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS", Y AMPLÍA LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Nº 2051/03, SUS MODIFICACIONES Y NORMAS RESPALDATORIAS".
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinentes conforme a la legislación vigente, que se indiquen en el **ANEXO E**.

Calificación Legal. Prohibiciones de los incs. a) y b) del Art. 40° de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

En el marco de la disposición contendida en el Art. 1° de la Res. DNCP Nº 849/15; el Comité Evaluador confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones contenidas en el Art. 40°, incisos "a" y "b" de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" 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 Art. 40° de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" que se incluye en el Formulario de Oferta.

<u>Inciso a)</u>

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 Art. 40° de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

<u>Inciso b)</u>

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados:

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

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

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

c) Capacidad financiera: [NO APLICA].

d) Capacidad técnica:

La Convocante se reserva el derecho de visitar el/los taller/es del Oferente, a fin de corroborar su asiento legal, lugar y condiciones de trabajo, capacidad de provisión de piezas, componentes y/o repuestos; de tal manera a minimizar eventuales inconvenientes durante la ejecución del Contrato.

El Oferente deberá contar por lo menos con un personal técnico capacitado para realizar los servicios requeridos por la Convocante, para el efecto, deberá presentar currículo firmado por el personal técnico y certificado autenticado por escribanía, de haber realizado cuanto menos un curso o capacitación en materia de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Electrobombas.

e) Experiencia:

El Oferente deberá demostrar una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia como empresa cuya actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar; a tal efecto deberá presentar la constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Adicionalmente deberá proporcionar evidencia documentada que acredite su cumplimiento con el siguiente requisito de experiencia: copias simples de Contratos, Órdenes de Servicio y/o Facturas correspondientes a prestaciones anteriores al sector público y/o privado de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE ELECTROBOMBAS, correspondientes a los años 2019, 2018 y 2017.

Para cada uno de los mencionados años deberá acreditar provisiones que como mínimo totalicen el 50% (cincuenta por ciento) del monto mínimo de la presente convocatoria; para alcanzar el volumen mínimo requerido podrá presentar la cantidad de Contratos, Órdenes de Servicio y/o Facturas que fuere necesaria.

En caso de Consorcios, la Empresa Líder deberá cumplir con al menos el 60% (sesenta por ciento) de los requisitos de experiencia; y el 40% (cuarenta por ciento) restante lo cumplirán los demás integrantes del Consorcio.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por la Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope fijada para el Acto de Apertura de Sobres.

En el 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 presentaren la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el Certificado a los oferentes cuyas ofertas declaren ser nacionales, otorgando para su presentación un plazo de 2 (dos) días hábiles, siguientes al requerimiento. 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 las ofertas, 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 de la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la Oferta 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 precitado documento.

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

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

21. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases Concursales de la convocatoria y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellos es el mejor calificado para ejecutar el Contrato.

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

    a) En primer lugar, la Convocante tendrá en cuenta al Oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social (IPS), en los últimos 6 (seis) meses anteriores al Acto de Apertura de Sobres, 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 el que 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 los oferentes, evaluándose lo siguiente: el que posea el mayor monto de contratos de provisión de bienes de la misma naturaleza, ejecutados satisfactoriamente con instituciones públicas o privadas, en el último año.

    En caso de Consorcios;

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

    De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cual es la Oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el Acto Administrativo de adjudicación.

22. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación será notificada por nota (en forma personal, correo electrónico o vía fax) a cada uno de los oferentes, dentro de los 5 (cinco) días calendario, posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación. Será difundida además en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) (www.contrataciones.gov.py).

    La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el Formulario de Oferta, se provee en carácter de Declaración Jurada y el Oferente reconoce como válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) realice en base al mismo.

    Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El Oferente o Proveedor se compromete a mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso.

23. **La Convocante formalizará la contratación mediante:** Contrato.

24. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La circunstancia procedente, fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** siempre y cuando la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al 15% (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de sobres.

    Fórmula de reajuste a aplicar: $P_r = P \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$

    Donde:

    P_r = Precio reajustado de la Oferta.

    P = Precio adjudicado.

    IPC_1 = Índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP), correspondiente al mes de la prestación del servicio.

    IPC_0 = Índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (IPC), correspondiente al mes de la apertura de sobres.

    No se reconocerá reajuste de precios si la prestación del servicio se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución establecido.

    Para la aplicación del reajuste de precios deberá mediar solicitud escrita y fundada del Proveedor.

25. **Indicar si se admitirá o no la subcontratación:** [NO].

26. **Las formas y condiciones de pago:** A plazos.

    El pago se realizará en Gs. (Guaraníes) y de conformidad a la disponibilidad del Plan de Caja Institucional.

    La Circunscripción Judicial de Paraguarí efectuará el pago sin exceder el plazo de 60 (sesenta) días calendario, dependiendo de la transferencia del Ministerio de Hacienda (MH); plazo a ser computado a partir de la recepción total de los bienes y/o servicios adjudicados a satisfacción de la Contratante; y de la presentación de la Factura Crédito y Nota de solicitud de pago correspondiente por parte del Proveedor, aprobadas por la Contratante.

    De los montos facturados, serán pasibles las retenciones impositivas, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de tales retenciones, se aplicará una retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas presentadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos", de conformidad a lo dispuesto en el Art. 41° de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"; modificado por el Art. 1° de la Ley Nº 3439/07.

27. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Contratante, la tasa de interés que se aplicará es del 1% (uno 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.**

28. **Se otorgará Anticipo:** [NO APLICA].

29. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será de:** 10% (diez por ciento) del monto máximo del Contrato.

30. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** [SI]. El Adjudicatario que opte por instrumentar esta Garantía a través de Declaración Jurada deberá presentar el Formulario Nº 2 del ANEXO D, debidamente firmado y completado.

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato tendrá lugar:** La Garantía de Cumplimento de Contrato será liberada por la Contratante y devuelta al Proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar 30 (treinta) días corridos, posteriores al cumplimiento total de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

32. Obligatoriedad de declarar información del personal del Proveedor en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

32.1 El Proveedor/Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del Contrato, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la formalización del Contrato; y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho Contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Proveedor/Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).

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

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

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores/contratistas, la Contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el Proveedor/Contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

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

32.6 El Proveedor/Contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la Contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social (IPS), así como por funcionarios de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del Contrato por causa imputable al Proveedor/Contratista.

32.7 En caso de detectarse que el Proveedor/Contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS), deberán ser emplazados por la Contratante para que en 10 (diez) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hicieran, la omisión se considerará incumplimiento del Contrato por causa imputable al Proveedor/Contratista.

33. El lugar de prestación de los servicios será: Los servicios contratados serán prestados por personal técnico capacitado del Proveedor, en la sede del Palacio Judicial de Paraguarí, sito en Avda. Mcal. Estigarribia esq. Tte. Herrero de la ciudad de Paraguarí, conforme al requerimiento y/o periodicidad definidos por la Contratante.

Solo en casos excepcionales debidamente justificados; la Contratante, a través del Administrador del Contrato (sección de Servicios Generales), podrá autorizar el retiro de los equipos de la institución y su traslado hasta las instalaciones (talleres) del Proveedor, previa documentación de la excepción y reservándose la Contratante la atribución de designar un personal suyo que acompañe todos los trabajos a ser realizados fuera del Palacio Judicial de Paraguarí. En estos casos, el traslado y cuidado de los equipos correrán por exclusiva cuenta y responsabilidad del Proveedor.

34. El valor de las multas será: En caso de producirse atrasos en la prestación de los servicios adjudicados imputables al PROVEEDOR, el mismo deberá abonar a la CONTRATANTE una multa equivalente al 3% (tres por ciento) sobre el monto mínimo del Contrato, por cada 3 (tres) días hábiles de atraso.

Cuando el valor de las multas exceda el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos, de conformidad al Art. 59, inc. c) de la Ley Nº 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”; o seguirá aplicando las multas que correspondan.

La rescisión del Contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será comunicada a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), a los fines previstos en el Art. 72 de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".

35. **Vigencia del Contrato:** El Contrato tendrá vigencia desde el día de su suscripción y el hasta el 31 de diciembre de 2021.

    Atendiendo a la plurianualidad del proceso, la validez o continuidad del Contrato para el siguiente periodo (ejercicio fiscal 2021) se halla supeditada a la aprobación de los créditos presupuestarios y Plan Financiero Institucional correspondientes al antedicho periodo.

36. **Indicadores de cumplimiento de Contrato:** De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del Sistema de Seguimiento de Contratos (SSC), la Convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del Contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la Convocante en las bases y condiciones y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

ANEXO C

Especificaciones Técnicas de los Bienes y/o Servicios a ser Adquiridos

1. **Especificaciones Técnicas**

Descripción del Servicio	Especificaciones Técnicas
• **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Electrobomba Jokey.** Marca: LOWARA Potencia: 1 hp Modelo: P70 Procedencia: Italia Año: 2012 **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Electrobomba Principal de Presurización.** Marca: IMBIL/WEG Potencia: 10 hp Modelo: IR32-200NA Procedencia: Italia Año: 2012 **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Electrobomba Principal de Presurización – (Reserva).** Marca: IMBIL/WEG Potencia: 10 hp Modelo: IR32-200NA Procedencia: Italia Año: 2012 (Provisión de repuestos según necesidad).	• Desmontaje del equipo, verificación y diagnóstico inicial de todos los equipos y componentes del sistema de electrobombas e informe técnico de la situación del mismo. • Servicio electromecánico de desarmado, verificación, bobinado, barnizado y secado al horno, provisión y cambio de cable de salida, ruleman, sello mecánico, materiales menores, ensamble y prueba de funcionamiento. • Reparación, provisión y cambio de las partes dañadas según necesidad. • Montaje y mantenimiento completo de todos los componentes del sistema de electrobombas. • Prueba de funcionamiento en óptimas condiciones de todo el sistema de electrobombas. • Desmontaje, verificación e informe técnico de situación del equipo. • Trabajos varios de herrería. • Para el corte de bobinas se deberá proceder verificando y documentando la configuración en el momento de retirar la armadura para la verificación de la misma. • En cuanto a las bobinas deben ser idénticas a las actuales, a fin de no modificar la estructura original del motor. Salvo necesidad imperiosa, comunicando vía escrita el motivo y justificado y garantizando su correcto funcionamiento. • Sello mecánico, a modo de asegurar la protección de los componentes internos.
• **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Tanque** Marca: VAREM Capacidad: 300 lts. Procedencia: Italia Año: 2012 (Provisión de repuestos según necesidad).	• Desmontaje y montaje, con prueba de equipo en banco de prueba. • Informe técnico de la situación del mismo. • Verificación y cambio de membrana de mutilo según necesidad. • Verificación y cambio de válvula. • Cambio de materiales menores y pinturas según necesidad. (presostatos, manómetros, contrabridas, etc.).

• **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Automatización de Tablero de Arranque Suave.** Marca: WEG Potencia: 20 Amp. Modelo: PLC Procedencia: Brasil Año: 2012 (Provisión de repuestos según necesidad).	• Desmontaje, montaje y prueba del equipo. • Informe técnico de la situación del mismo. • Verificación y cambio de materiales menores según necesidad. (cables, terminales, cintillos y termocontraibles, etc.). • Pintura.

Visita Técnica:

Todo potencial Oferente podrá realizar una Visita Técnica a la sede del Palacio Judicial de Paraguarí. A fin de concertar la fecha y hora para su realización, deberá contactarse con la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Circunscripción Judicial de Paraguarí, comunicando el nombre completo y el número de documento de identidad de su personal asignado a dicho efecto. (La Visita Técnica no es de carácter obligatorio; sin embargo se expedirá una Constancia a nombre del potencial Oferente que la haya realizado).

La Visita Técnica podrá ser realizada hasta un día antes de la fecha tope fijada para la formulación de consultas y/o solicitudes de aclaración.

Se aclara que en caso que el Oferente no haya realizado la Visita Técnica aquí prevista, el mismo deberá presentar una Declaración Jurada, en la que manifieste conocer el Sistema de Electrobombas del Palacio Judicial de Paraguarí; y que en consecuencia cuenta con la información suficiente para preparar su Oferta y ejecutar el Contrato de plena conformidad a lo requerido por la Convocante. (Documento de carácter formal).

2. Plan de Entregas

Mantenimiento Preventivo: tiene por finalidad prevenir fallas en los equipos y corregir desperfectos menores que no requieran la provisión de piezas, componentes y/o repuestos; a fin de mantener los equipos en buenas condiciones de operación y funcionamiento.

El mantenimiento preventivo servirá además para diagnosticar el estado general de los equipos, con el propósito de identificar piezas, componentes y/o repuestos defectuosos o con su vida útil comprometida, debiendo ser presupuestados los mismos para su posterior reparación.

Trimestralmente el Proveedor verificará todos los equipos componentes del sistema de electrobombas del Palacio Judicial de Paraguarí y emitirá un Informe en el que reporte el estado general del sistema (todos los equipos en conjunto) y relacione las eventuales fallas, averías o mal funcionamiento.

Mantenimiento Correctivo: tiene por finalidad la corrección de fallas y se caracteriza por el remplazo de piezas, componentes y/o repuestos; en casos excepcionales, la reparación de las piezas, los componentes y/o los repuestos dañados.

Los servicios contratados serán prestados por personal técnico capacitado del Proveedor, en la sede del Palacio Judicial de Paraguarí, sito en Avda. Mcal. Estigarribia esq. Tte. Herrero de la ciudad de Paraguarí, conforme al requerimiento y/o periodicidad definidos por la Contratante.

Solo en casos excepcionales debidamente justificados; la Contratante, a través del Administrador del Contrato (sección de Servicios Generales), podrá autorizar el retiro de los equipos de la institución y su traslado hasta las instalaciones (talleres) del Proveedor, previa documentación de la excepción y reservándose la Contratante la atribución de designar un personal suyo que acompañe todos los trabajos a ser realizados fuera del Palacio Judicial de Paraguarí. En estos casos, el traslado y cuidado de los equipos correrán por exclusiva cuenta y responsabilidad del Proveedor.

Durante la realización de los trabajos de prueba en banco de prueba, el Proveedor dotará temporalmente a la Contratante de una bomba de reserva, a fin de garantizar el funcionamiento del sistema por dicho periodo y asegurar la provisión de agua al edificio sede del Palacio Judicial de Paraguarí.

El Proveedor deberá proveer la cantidad necesaria de técnicos capacitados; y en tal sentido se compromete a sustituir su personal técnico cuando a criterio de la Contratante, el mismo no se desempeñe con la eficiencia requerida.

En los precios cotizados deberán estar incluidos todos los gastos de cualquier naturaleza referentes a la prestación de los servicios licitados, como por ejemplo; y de manera enunciativa y no limitativa: mano de obra, traslados, fletes y seguros, herramientas y afines.

Deberán incluirse además todos los gastos administrativos, cargas sociales, laborales y tributarias; la Contratante no reconocerá ningún ajuste de los precios presentados en la Planilla de Precios, salvo el que eventualmente corresponda en virtud a la aplicación de la cláusula contractual de reajuste.

Cuando sean requeridos trabajos de reparación de carácter urgente, el Proveedor dispondrá de 24 horas (a partir de la recepción del pedido por escrito) para acudir al Palacio Judicial de Paraguarí y brindar asistencia técnica a la Contratante; en tanto que si las intervenciones requeridas sean no urgentes, el plazo se extenderá a 2 días hábiles (a partir de la recepción del pedido por escrito).

Concluidas las verificaciones necesarias, el Proveedor dispondrá de 1 día hábil para la presentación del presupuesto correspondiente. Si por algún inconveniente no se presentase el presupuesto dentro del plazo establecido, se informará por escrito las causas, si el inconveniente fuese la falta de piezas, componentes y/o repuestos; se adjuntará nota del representante o importador de la marca, avalando la falta de los mismos en el mercado local.

Aprobado el presupuesto de los servicios requeridos; y emitida la Orden de Servicio pertinente, el Proveedor dispondrá de 15 días hábiles para la conclusión de los trabajos; plazo a ser computado a partir del día hábil siguiente a aquel en que la Contratista haya recibido la Orden de Servicio.

En caso de ser necesario un plazo mayor al indicado en el párrafo precedente, la solicitud de ampliación del mismo deberá ser formulada por escrito y presentada a la Contratante, como máximo a la fecha de expiración del plazo fijado originalmente.

Todo aquello que sea necesario, referenciado o no, deberá estar incluido y contemplado en el presupuesto. Los servicios no contemplados en la Planilla de Precios, en caso de ser requeridos, podrán ser presupuestados bajo responsabilidad del Administrador del Contrato.

Los presupuestos podrán ser rechazados por la Contratante si los mismos no se ajustaren a los precios ofertados, para el caso de los servicios contenidos en la Planilla de Precios; o se apartaren ostensiblemente de los precios de mercado, para los casos de los servicios eventualmente requeridos y que no fueran incluidos en la Planilla de Precios.

El remplazo de piezas, componentes y/o repuestos será por otros nuevos, originales y de la misma marca que los retirados; o de la misma marca del equipo en reparación, en ambos casos serán de igual o mejor desempeño y confiabilidad y contar con garantía de buen funcionamiento.

Excepcionalmente, el remplazo de piezas, componentes y/o repuestos por otros reacondicionados, recuperados o usados; podrá ser aceptado por la Contratante, previa anuencia del Administrador del Contrato.

Las piezas, componentes y/o repuestos sustituidos serán devueltos a la Contratante tras la conclusión de los trabajos correspondientes.

En caso de que algún equipo no pueda ser reparado, el Proveedor presentará un informe técnico respecto de los motivos que imposibilitan la reparación del mismo, al tiempo de recomendar las acciones pertinentes.

Si como consecuencia de la intervención del personal técnico el Proveedor algún equipo resultare dañado, el mismo correrá con todas las erogaciones necesarias para que el equipo quede, cuanto menos, en las condiciones anteriores.

Una vez concluidos los trabajos, el Proveedor presentará a la Contratante un Informe detallado de las labores realizadas; el Administrador del Contrato procederá a la inspección y verificación de los equipos objeto de mantenimiento, con los documentos pertinentes y con la participación del representante técnico del Proveedor, si éste así lo requiriese.

La Contratante, a través del Administrador del Contrato emitirá un Acta, Constancia o Informe de recepción de los equipos y conformidad con los servicios, siempre que los mismos se hayan ajustado a las Especificaciones Técnicas y demás documentos del Contrato; o formulará las observaciones que eventualmente correspondieran, dentro de 3 días hábiles siguientes a la conclusión de los trabajos, a fin de dar curso a una nueva solicitud de intervención del personal técnico del Proveedor.

El Proveedor garantizará por escrito los trabajos de reparaciones, los repuestos empleados y la mano de obra correspondiente, por el término de 12 meses, a partir de la fecha en que el Administrador del Contrato haya presentado el documento que certifica su conformidad con los servicios prestados.

El Proveedor responderá por la garantía del servicio prestado en dicho periodo, sin cargo alguno para la Contratante; en tal sentido, la Contratista prestará asistencia técnica (in situ) por cuenta de la garantía del servicio, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde la correspondiente notificación por escrito.

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

Los documentos que acreditarán el cumplimiento contractual serán los informes de conformidad con los servicios prestados por el Proveedor, emitidos por el Administrador del Contrato, tras la conclusión de los servicios requeridos en cada Orden de Servicio. A través de estos informes se certificará que los trabajos ejecutados por el Proveedor se ajustan a las Especificaciones Técnicas y hayan mantenido (mantenimiento preventivo) y/o devuelto (mantenimiento correctivo) a los equipos las óptimas condiciones de operación y funcionamiento.

Cantidad de informes: en función a eventos (mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos).

Frecuencia de informes: en función a eventos (mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos).

ANEXO E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para personas físicas y jurídicas.	
a)	**Formulario de Oferta.*** *[El Formulario de Oferta y Lista de Precios serán generados electrónicamente a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), los cuales deben ser completados y firmados por el Oferente]*
b)	**Garantía de Mantenimiento de Oferta.***

II. Documentos legales para oferentes individuales que sean personas físicas.	
a)	**Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.***
b)	**Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).**
c)	**Fotocopia simple de la última Declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o Impuesto a la Renta Comercial, Industrial o de Servicios (IRACIS).**
d)	**Certificado de Cumplimiento Tributario (CCT) vigente.**
e)	**Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente.**
f)	**En el caso que suscriba la Oferta otra persona en representación del Oferente, deberá acompañar una fotocopia simple de su Cédula de Identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la Oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.***

III. Documentos legales para oferentes individuales que sean personas jurídicas.	
a)	**Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos (DGRP).***
b)	**Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).**
c)	**Fotocopia simple de las Cédulas de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.**
d)	**Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); 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.***
e)	**Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.**
f)	**Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente.**

IV. Documentos legales para oferentes en consorcio.	
a)	**Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales en el apartado (III) precedente.**
b)	**Original o fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato, conforme al Art. 51° del Decreto Nº 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 2051/03, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY Nº 3439/07". El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.***
c)	**Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:** 1) un poder suficiente otorgado por Escritura Pública por cada miembro del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

d)	**Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:** 1) un poder suficiente otorgado por Escritura Pública por la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V.	**Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso que su Oferta sea aceptada.**
a)	**Balance General y Estado de Resultados de los años 2018, 2017 y 2016; para contribuyentes del Impuesto a la Renta Comercial, Industrial o de Servicios (IRACIS). (NO APLICA).**
b)	**Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado (IVA) General de los últimos 3 meses; para contribuyentes sólo del precitado impuesto. (NO APLICA).**
c)	**Formulario 106 de los últimos 2 años; para contribuyentes del Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC). (NO APLICA).**
d)	**Formulario 104 del año 2018, para contribuyentes del Impuesto a la Renta Personal (IRP). (NO APLICA).**
e)	**Copias simples de Contratos, Órdenes de Servicio y/o Facturas correspondientes a prestaciones anteriores al sector público y/o privado de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE ELECTROBOMBAS, correspondientes a los años 2019, 2018 y 2017.**

VI.	**Otros documentos.**
a)	**Constancia/s de presentación ante la Contraloría General de la República (CGR) de la/s Declaración/es Jurada/s de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos, para los sujetos obligados en el marco de la Ley Nº 6355/19 "QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 1°, 3°, 4°, 7°, 13 Y 21 DE LA LEY Nº 5033/13 "QUE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 104 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS", Y AMPLÍA LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Nº 2051/03, SUS MODIFICACIONES Y NORMAS RESPALDATORIAS".**
b)	**Currículo/s firmado/s por el personal técnico y certificado/s autenticado/s por escribanía, de haber realizado cuanto menos un curso o capacitación en materia de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Electrobombas.**
c)	**Certificado de Origen Nacional, conforme a lo requerido en el numeral 19 del Anexo B. *(su falta de presentación no comportará descalificación de Oferta, solo imposibilitará al Oferente acogerse al beneficio previsto en el antedicho numeral)*.**

***Documentos Sustanciales: Presentar con la Oferta, pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de apertura de sobres.**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la Constancia "FIRMADA" y que los documentos contenidos en la misma se hallen en estado "ACTIVO" o "HISTÓRICO". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación de ofertas ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse en el SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC).

Documentos a presentar para la firma del Contrato o emisión de la Orden de Compra/Servicio

Los siguientes documentos deberán ser presentados para la firma del Contrato o emisión de la Orden de Compra/Servicio 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 (DGRP);

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial, expedido por la Dirección General de Registros Públicos (DGRP);

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal, expedida por el Instituto de Previsión Social (IPS);

d) En el caso que suscriba el Contrato otra persona en representación del Oferente, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del Contrato hasta su terminación;

e) Constancia emitida por una entidad bancaria de plaza, dentro del territorio nacional, de la habilitación de cuenta corriente o cuenta de ahorro vigente de la empresa; en original o copia autenticada, conforme al Decreto MH Nº 7781/06 "POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE TRANSFERENCIAS DIRECTAS DEL TESORO NACIONAL A PROVEEDORES Y ACREEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL" y su modificación, el Decreto MH Nº 10340/07.

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, conforme al Art. 51° del Decreto Nº 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY Nº 2051/03, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", Y SU MODIFICATORIA LA LEY Nº 3439/07". 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 representación del Oferente, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del Contrato hasta su terminación;

e) Constancia emitida por una entidad bancaria de plaza, dentro del territorio nacional, de la habilitación de cuenta corriente o cuenta de ahorro vigente de la empresa; en original o copia autenticada, conforme al Decreto MH Nº 7781/06 "POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE TRANSFERENCIAS DIRECTAS DEL TESORO NACIONAL A PROVEEDORES Y ACREEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL" y su modificación, el Decreto MH Nº 10340/07.

3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la Oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán estar 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.