MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – **Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay**

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N°08/2019.-

"CONTRATACIÓN DIRECTA N°08/2019 – ESTUDIO DE PROYECTO DE INVERSION".-
ID N° 364932

"Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"

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

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – **Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay**

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Villa Ygatimi, 25 de abril de 2.019.-

Señores

_____

Oferente

PRESENTE

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACION DIRECTA Nº 08/2.019 PARA ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **08 de mayo** hasta las **07:30 horas**, y la apertura de sobres será llevada a cabo a las **07:45 horas del mismo día.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos.
Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago.)

Atentamente.-

MUNICIPALIDAD VILLA YGATIMI U.O.C.

.....
Fausto Javier López Ocampo
Encargado de U.O.C.

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) INTEGRIDAD

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del

procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

5) PROTESTAS

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

6) DENUNCIAS

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para

adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

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

11) **CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:**

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

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

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

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

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

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

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

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

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **NO**

8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **No aplica**

9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **No Aplica**

10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días**

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

Las ofertas TÉCNICAS Y DE PRECIO deberán presentarse al MISMO TIEMPO EN SOBRES CERRADOS Y SEPARADOS, Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, dirigidos a la Municipalidad de Villa Curuguaty. **La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado y con denominación de "Sobre Nº 1", marcado claramente como "Propuesta técnica". Así mismo, la propuesta de Precio deberá presentarse separadamente en un sobre sellado y con denominación de "Sobre Nº 2" marcado claramente como "Propuesta de Precio", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica."** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas y los datos del oferente.

12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

14. La información de contacto del formulario "Información sobre el Oferente" se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **90 (noventa) días.-**la misma será instrumentada por medio de declaración jurada con un porcentaje del 5% (cinco por ciento).

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

PRIMERA ETAPA
APERTURA DE LA OFERTA TECNICA (Sobre N° 1).
Se llevara a cabo en la fecha, lugar y hora determinados precedentemente, debiendo labrarse un acta que contenga las actuaciones llevadas a cabo, con arreglo a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.
Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el organismo evaluador se haya expedido en relación a las puntuaciones acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los participantes de los puntajes obtenidos en sus propuestas técnicas, y notificara a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. (**El sobre N°1 deberá contener todas las documentaciones sustanciales y formales).**

SEGUNDA ETAPA: SOBRE N°2
APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA: El Acto de Apertura de las ofertas económicas se realizará entre dos a diez días hábiles posteriores a la notificación a los oferentes participantes y cuyo horario será comunicado mediante la notificación antes mencionada, asignándose como lugar a celebrarse el acto la Oficina de UOC, Local de la Municipalidad (Sobre N° 2). Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los oferentes que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voces altas y registradas en un acta de conformidad a las disposiciones del
Artículo 54 del Decreto N° 21909. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso. (**El sobre N°2 contendrá Planilla de Precios y copia de la Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas**).

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad

comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el

Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por Ia convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o Ia respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, Ia 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 Ia decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) Capacidad financiera:

-NO APLICA

d) Capacidad técnica:

CRITERIOS DE EVALUACION – OFERTA DE CALIDAD *(Oferta Técnica)*

Descripción	Puntaje
a) Experiencia especifica de los consultores relativa al trabajo	
- Experiencia de trabajo como diseñador de proyectos ejecutivos en obras civiles y viales en sector público y/o privado, en los últimos 10 años (2008 al 2018). Será calificado de acuerdo al siguiente criterio: 2 puntos por cada contrato	**Max, 10 (Diez) Puntos**
- Experiencia especifica en fiscalización y/o proyectista de obras civiles y viales en sector público y/ o privado en los 3 últimos años (2016,2017,2018) Será calificado de acuerdo al siguiente criterio: 2,5 puntos por cada contrato	**Max, 10(DIEZ) Puntos**
b) Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en:	
- Relevamientos de datos y forma de entrega de trabajos Será calificado de acuerdo al siguiente criterio: a) Cronograma de tareas a realizar 5 puntos b) Claridad en la metodología propuesta 5 puntos	**Max, 10 (Diez) Puntos**
c) Calificaciones y competencia del proyectista clave para el trabajo	
- Título de Ingeniero y/o Arquitecto	**Max, 10 (Diez) Puntos**
- Experiencia en Fiscalización y Proyectista de obra en construcción /reparación de obras civiles y elaboración de Proyectos de inversión	**Max, 20(veinte)Puntos**

en construcciones/reparaciones en obras civiles y viales en los últimos 3 (tres) años (2016, 2017, 2018) con sus respectivas entregas con satisfacción y/o recepción definitiva. Dentro del departamento de Canindeyú. **- Será calificado de acuerdo al siguiente criterio:** **- 5 puntos por cada proyecto ejecutado con su respectiva recepción definitiva.**	
- Contar con un equipo multidisciplinario que se requiere para ejecutar el trabajo **- Será calificado de acuerdo al siguiente criterio:** **- Si dispone de más de 2 auxiliares o asesores = 10 puntos** **- Si dispone de menos de 2 auxiliares o asesores = 5 puntos**	***Max,*** ***10 (Diez) Puntos***
- Equipos y movilidad propios **- Será calificado de acuerdo al siguiente criterio:** **- 10 puntos si dispone de una camioneta 4x4** **- 5 puntos si cuenta con otro medio de transporte**	**Max,** **10 (Diez) Puntos**
- Habilidades esperadas: capacidad de trabajar con sistemas informáticos, programas especiales de diseño gráfico (autocad-fotoshop) **- Será calificado de acuerdo al siguiente criterio:** **- 10 puntos por cada certificado o título que acredite preparación en el uso de sistemas informático.**	**Max,** **20 (veinte) Puntos**
Total de Puntos	

Los puntos que se asignaran a cada sub-criterio de evaluación para las calificaciones del personal son:
a) Calificaciones generales

b) Adecuación para el proyecto

c) Experiencia en la región y dominio del idioma

Total de puntos*:*
El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación es de: 70 Puntos
Los que hayan alcanzado el puntaje mínimo (70 puntos) en la evaluación de la oferta calidad (Oferta Técnica), son los oferentes cuyas ofertas de Oferta Financiera – Sobre N° 2, serán consideradas:
La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:
Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.
Las ponderaciones asignadas a las Ofertas Técnicas y Financieras son:
T=70 (oferta técnica). P=30 (oferta financiera).
La apertura de las ofertas (apertura financiera) tendrá lugar en:
Dirección: Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora Ofic de UOC.
Ciudad: Villa Ygatimi

Según lo dispuesto en el Art. 94 del Decreto 21909/03 donde reza cuanto sigue: "la fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La convocante prepara el acta de la apertura correspondiente".

El oferente deberá presentar 2 (dos) sobres separados (Art. 54 inc.) "a" selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/03), (Art. 94 del Decreto N°21.909/03) de la siguiente forma:

a. Sobre 1: OFERTA TECNICA

b. Sobre 2: OFERTA ECONOMICA

a) OFERTA TECNICA:

Contenido del Sobre 1:
Requisitos legales y antecedentes de la firma: Documentos detallados en el Anexo E, excepto el Formulario de la oferta.
b) OFERTA ECONOMICA:

El sobre deberá contener el formulario de oferta, suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo D (Formulario N° 3 descargado del Sistema de DNCP), este formulario deberá ser llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos bajo pena de nulidad del mismo, todos los espacios en blanco deben ser llenados con la información requerida.-
OBSERVACIONES: *Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, un original y una copia de la Oferta Técnica, deberán ponerse en un sobre cerrado de forma inviolable, marca claramente como* ***OFERTA TÉCNICA (sobre Nro. 1).*** *Y el original y la copia de la Oferta Financiera deberán ponerse en un sobre cerrado, también en forma inviolable, marcado claramente como* ***OFERTA ECONOMICA (Sobre Nro. 2)*** *(que debe contener únicamente la oferta presentada, todos los demás documento contables y legales deben ir en el sobre de oferta técnica) con la siguiente advertencia:* ***"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA".*** *Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado de forma inviolable.*
EL SOBRE N°2 *se abrirá Según lo dispuesto en el* ***Art. 94*** *del* ***Decreto 21909/03,*** *previa notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En la misma participación los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.*

d) Experiencia:

EL Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su experiencia en "Fiscalización y Proyectista De Obras".-

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **24 (veinticuatro) horas.** Si

luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: **No Aplica.-**

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

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

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

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

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

22. Notificación de Adjudicación: **La adjudicación se dará a conocer A LOS 5 CINCO DIAS POSTERIOR A LA ADJUDICACION POR FAX, CORREO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN.**

23. La convocante formalizará la contratación mediante: **CONTRATO**

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

La siguiente fórmula será aplicada, cuando la variación del Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas según lo establecido en el art. 61 de la Ley 2051/03.

Pr = P x IPC1
IPC0

Donde:

Pr : Precio Reajustado.

P : Precio adjudicado.

IPC1 : Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0 : Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **No Aplica**

26. Las condiciones de pago: MENSUAL. El pago se realizara todos los meses hasta el cumplimiento total de las obligaciones, el monto a adjudicar se dividiría por los meses que le restan al presente ejercicio para establecer la cuantía mensual.

La moneda de pago será en Guaraníes, con fondos proveídos expresamente previstos en el Rubro 580 “ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION” del Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio 2.019. Para el pago la empresa deberá presentar una solicitud por escrito acompañada de la factura correspondiente.

Documentos exigidos para el pago:

Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:

- Monto solicitado en guaraníes
- Presentación de informe de trabajo
- Declaración Jurada del I.V.A. mes anterior al pago

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0.01 %** 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 es de: **10 (diez) % valor total del contrato**

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. **SI.** El adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a los **30 (diez)** días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.-:

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

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

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

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

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

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

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

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

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: Instalaciones del proveedor y/o local Municipal

34. El valor de las multas será: **0,05 %** por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Estos son los proyectos que tendrá que hacer el oferente que sea adjudicado.

N° de orden	Descripción de los proyectos	Localidad	Presentación
1	**Construcción de empedrados dentro del casco urbano**	Villa Ygatimi	**Impreso y Magnético**
2	**Mantenimiento de caminos vecinales con construcción de alcantarillados**	Villa Ygatimi	**Impreso y Magnético**
3	**Construcción de Aulas con fondos FONACIDE**	Villa Ygatimi	**Impreso y Magnético**
4	**Reparación de Aulas con fondos de FONACIDE**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético
5	**Construcción de muralla perimetral para el Cementerio**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético
6	**Construcción de canalización de calles y avenidas**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético
7	**Construcción de Cercados perimetrales a instituciones educativas con fondos de FONACIDE**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético
8	**Mantenimiento y Reparaciones de**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético

	Parques, plazas		
9	**Hermoseamientos de paseo central**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético
10	**Reparaciones y ampliaciones de la Terminal de Ómnibus**	Villa Ygatimi	Impreso y Magnético

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas con la Elaboración de diseños de planos, cómputos métricos y especificaciones técnicas de proyectos de construcciones de varias obras, las cuales como mínimo deberá incluir:
a. Inspección y examen de los lugares descriptos en las especificaciones técnicas, y tener conocimiento de todos los datos disponibles que puedan tener incidencia en la Ejecución de los Proyectos.
b. Tener en cuenta los aspectos que se refieren a: Normas y criterios técnicos de Accesibilidad al Medio Físico, topografía del lugar y carácter de cada proyecto de obra, condiciones hidrológicas y climáticas, alcance y naturaleza de los proyectos de obras y materiales a ser necesarias para realizarlas con precios estimativos de cada uno, medios de acceso a los proyectos de obras e instalaciones que pudieran necesitar para la ejecución de cada Proyecto. Así mismo, deberá identificar requisitos de carácter ambiental en los casos que se estimen necesarios.
Forma de Entrega de los trabajos: El adjudicado deberá entregar los trabajos en carpeta impreso y en medio magnético (CD O PENDRYVE) en tres copias cada una (los planos y las especificaciones técnicas en formato Word y la planilla de cómputo métrico en formato Excel) con sus respectivos códigos de catálogo. También la Geo localización de cada obra.

Seguro de Responsabilidad Profesional: Para la firma del contrato el consultor deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional por el 10% del monto del contrato.

2. Plan de Entrega de Bienes

El plan de entrega de los Proyectos es en el plazo máximo de hasta 30 (treinta) días a partir de la orden de servicio expedida por la Convocante. El contratado deberá presentarse en las dependencias de la Intendencia Municipal a efectos de coordinar la prestación de los servicios, como mínimo tres veces por semana, cuya asistencia será registrada por la Secretaría General de la Municipalidad. El incumplimiento de este requisito será causal de rescisión del contrato
La ejecución del servicio se organizara en dos etapas:
Primera etapa:
1.- Denominación del Proyecto
2.- Mediciones
3.- Muestras Fotográficas de situación actual de zona de inversión
4.- Presentación del Ante Proyecto
Segunda Etapa:
1.- Entrega de los Planos arquitectónicos, Especificaciones Técnicas, planillas de cómputo métrico y presupuesto estimativo de cada obra proyectada.

2.- Tramites ante el Ministerio de Educación referente a la aprobación del proyecto de obras, siendo responsable ante dicho ministerio de aclaraciones y consultas referente al proyecto presentado hasta su aprobación final.

3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo

NO APLICA

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – **Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay**

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

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – **Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay**

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. **Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.**
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

II. **Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas**
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
b) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

V. Otros documentos.

- Antecedentes, incluyendo la descripción de la experiencia en la prestación de los servicios indicados en los términos de referencia con empresas públicas y/o privadas, acompañado de las respectivas certificaciones o constancias.
- Currículo que acredite experiencia. El mismo deberá estar debidamente firmado por el oferente y el personal propuesto, caso contrario, el mismo podrá no ser considerado para la evaluación.
- Copia autenticada por Escribano Publico del/ o los títulos universitarios o certificados presentados, sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Obs: En caso de Certificados, Títulos, Maestrías u otros, los mismos deberán estar autenticados por escribanía con las visaciones y/o legalizaciones o convalidaciones correspondientes.
- Formulario de Impuesto a la Renta y de la última declaración de IVA, acompañado de la copia de la boleta de pago si corresponde.
- Certificado de cumplimiento del Seguro Social vigente o Constancia de no estar inscripto. (Original o copia autenticada).
- Nota dirigida a la Convocante, en carácter de Declaración Jurada, en donde se listará el nombre y apellido del/los propietario/s, socios, accionistas, apoderados, representantes legales, miembros de la alta dirección, administración o sindicatura, indicando el número del documento de identidad (Cédula de Identidad) y cargo que ocupa en la empresa.
- Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, según lo dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de fecha 07/09/12 que reglamenta la Ley N° 4558/11.
- Fotocopias autenticada por escribanía de los balances generales de los años 2016-2017

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

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

MUNICIPALIDAD DE VILLA YGATIMI

Calle Panchito López e/ Mcal. Francisco S. López y Cerro Cora
R.U.C. N° 80023643 - 2
Email municipalidadygatimi@hotmail.com
Telefax: (0347) 20100 – Villa Ygatimi – Canindeyú – Paraguay

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

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

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

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

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

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

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

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos

debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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