



REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/18.

**“ADQUISICIÓN DE GENERADOR ELÉCTRICO DE 110 KVA
CON INSTALACIÓN PARA EL HOSPITAL DISTRITAL LA
COLMENA DEL MSPBS”**

I.D. N° 338.406.-

[Aprobado por Resolución DNCP N°2264 de fecha 17 de julio de 2017]



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) _____

Señor _____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 01/2018** con I.D. N° **338.406** para la adquisición de **"ADQUISICIÓN DE GENERADOR ELÉCTRICO DE 110 KVA CON INSTALACIÓN PARA EL HOSPITAL DISTRITAL LA COLMENA DEL MSPBS"**.

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

- Anexo A. Generalidades.
- Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
- Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
- Anexo D. Formularios.
- Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

[Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante]

3/a
C. R. Cadenas Torres Decoud, Jefe
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES
Ing. MAE Sergio Barrios, Director General
Dirección General Operativa De Contrataciones





ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLIC)

“Los datos de la contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación”

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: Si. Si los mismos se encuentran en un idioma distinto al castellano, anexar su correspondiente traducción.-
7. Solicitud de Muestras: NO.
8. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** El motor generador eléctrico tendrá una garantía escrita de dos años, durante el cual la empresa adjudicada, será responsable de mantenimiento preventivo, de acuerdo al manual del fabricante y de cualquier repuesto, que resulte defectuoso y deberá garantizar por un periodo de 5 años la provisión de repuestos.
9. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** Sí, FORMULARIO N° 8.
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.
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.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

sustituirá a la Notificación Personal". Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

23. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO – Suscripto por el Director General De la Dirección General Operativa de Contrataciones como (Contratante) y firmada por la Empresa Adjudicada (Contratista).

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

Si durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

$$\text{Fórmula a aplicar: } Pr = \frac{P \times IPC1}{IPCO}$$

Donde:

Pr = Precio reajustado de la Oferta.

P = Precio adjudicado.

IPC1 = Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay correspondiente, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

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

La Convocante deja expresa constancia de que en caso de retraso en la provisión del servicio, objeto de la presente contratación, no se realizará reajuste alguno.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO APLICA.

26. Las condiciones de pago: en moneda nacional (Guaraníes).

a) **El pago se realizará con créditos presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2017.** El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días de la recepción de la factura y de los Servicios efectivamente entregados.

b) **El Pago se solicitará por nota a ser presentada por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), donde se procederá a registrar en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero,** adjuntando para el efecto la Factura, Nota de Remisión, Acta de Recepción de bienes/servicio, Orden de Compra, Cumplimiento tributario actualizado.

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 0,001 % 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.

29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.

30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. Sí, mantener el Formulario N° 5. La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor a **28 (veintiocho)** días posteriores a la fecha de expiración del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

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:

LUGAR: HOSPITAL DISTRITAL LA COLMENA –DEPARTAMENTO DE PARAGUARI.

- **Teléfono:** (021) 204.601/ 3 – INTERNO 343
- **Contacto:** JOSE LUIS BRITZ.

LA VISITA TÉCNICA: podrá realizarse a partir de la publicación del llamado y la misma será coordinada con el Dpto. de Servicios Generales – MSPYBS-Nivel Central teléfono: (021)208.354.

La dependencia expedirá un certificado de visita técnica. Dicha Visita no es obligatoria pero en caso de no participar en la visita técnica, se podrá presentar una declaración jurada donde manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para la elaboración de su oferta. Se fija un plazo de hasta un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta para dicho acto (**hasta el viernes 12 de enero de 2018, 13:00 hs.**).

34. El valor de las multas será: 1 % 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.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	GRUPO GENERADOR DIESEL	SE ANEXA PLANILLA DE EE.TT.	Unidad	Unidad	1

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL GENERADOR ELECTRICO DE 110 KVA

2.1) CARACTERISTICAS DE SALIDA

Potencia:	110 KVA
Tensión:	380VAC
Frecuencia:	50 HZ.
Factor de Potencia:	0.8
Fases:	3 Fases + 1 Neutro
Tipo:	Insonorizado o Cabinado

2.2) CARACTERISTICAS DEL ALTERNADOR

Modelo:	
Marca:	
Potencia aparente:	110 KVA
Tipo de Conexión	estrella
Bobinado:	100% cobre
Clase de Aislamiento:	F (mínimo)
Protección	IP-23
Acoplamiento:	Mono cojinete
Variación de Frecuencia	+/- 2,5%
Variación de Tensión	+/- 10%
Regulación de frecuencia	Digital o analógica
Regulación de tensión	Digital o analógica
Caja de bornes	En el alternador
Excitación	Autoexcitado sin escobillas
Sistema de excitación	automático
Refrigeración	Por ventilador
AVR	electrónico

2.3) CARACTERISTICAS DEL MOTOR

Marca:	
Modelo:	
Ciclo Diesel:	4 tiempos
Sistema de Inyección:	directa
Velocidad:	1500 R.P.M.
Sistema de encendido:	Por compresión
Turbo compresor :	Para gases de combustión
Combustible:	Gasoil
Filtros :	Aire,combustible,aceite
Bomba de inyección	Con relación de velocidad
Arranque :	Por motor de arranque de 12Volt o 24 Volt
Purga de combustible	Automática,
Alternador	Para carga de batería
Baterías	12 volt (o en múltiplo de 12 volt)
Resistencia calefactora	En forma permanente, regulado por termostato, con reloj indicador.
Pick up magnético	Captador magnético de regulación electrónico de velocidad.
Refrigeración	Agua o refrigerante por radiador y por ventilación



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Sistema de escape de aire	Con atenuadores de sonido hasta 63 dBA
Electroválvula	Marcha, parada del grupo
Sensor de medición	De aceite, temperatura, nivel de combustible
Sensor de alarma	De presión de aceite, de temperatura de motor
Capacidad de tanque de combustible	Para 8 horas
Ubicación del tanque de combustible	Entre la bancada y debajo del motor alternador.
Cargador electrónico de baterías	Inteligente con regulador de carga, para cuando el generador este parado pero en función automático e integrado a su sistema eléctrico.

2.4) TABLERO DE CONTROL O CUADRO DE CONTROL

La instrumentación del tablero de control puede variar en cuanto a diseño o componentes analógicos o electrónicos debe tener básicamente los siguientes componentes:

Voltímetro	Con conmutador para medir las tres fases
Amperímetro	Con conmutador para medir corriente en fases.
Frecuencímetro	Analógico o digital
Contador de Horas	Con, segundos medidas de horas, minutos
Pruebas de lámparas	Comprueba las luces de aviso de fallas.
Luces de aviso de fallas	Se iluminan los circuitos que presentan fallas
Conmutador manual	Para cuatro posiciones pos1 –o- desconectado , pos2 –l- conectado – pos3- precalentamiento- pos4 -arranque
Pulsador de parada manual	Pulsador rojo de desconexión, interrumpe el funcionamiento del generador.
Fusibles	Para protección de diversos circuitos
Interruptor de salida	Para proteger el alternador, seleccionando de acuerdo a la potencia del grupo generador.

2.5) TABLERO DE TRANSFERENCIA

Tipo	Modular
Dimensión	1500mmx800mmx300mm(aproximadamente)
Contactador de red	De potencia con dos Contactador con contactos auxiliares NC,NA
Contactador de emergencia	De potencia con dos Contactador con contactos auxiliares NC,NA
Control	De tensión de ANDE
Barras de cobre	Para barra de transferencia entre contactores
Control	De frecuencia
Disyuntor trifásico TM	Para corte general
Pulsadores	Marcha parada
conmutador	Manual -automático

2.6) AISLADORES DE VIBRACIÓN

El grupo electrógeno debe ser dotado de unos aisladores diseñados para reducir las vibraciones transmitidas por el motor a los cimientos sobre el que está instalado el grupo electrógeno. Estos aisladores están colocados entre el base del motor alternador y el bastidor.

2.7) TANQUE DE COMBUSTIBLE

EL tanque de combustible deberá estar alojado entre los dos bastidores, por debajo del motor –alternador, para un mínimo, de 8(ocho) horas de autonomía.

2.8) BASE DE HORMIGON

La provisión de una base de hormigón armado de por lo menos 20 cm, nivelado.

2.9) DUCTOS

El cableado entre el tablero de mando, el tablero de transferencia y el tablero de general, se realizara por medio de ductos en el piso con sus respectivos registros, que faciliten, las tareas de mantenimiento preventivo o correctivo.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

2.10) TABLEROS GENERAL

El contratista deberá de proveer de un tablero general .con disyuntor .

2.10.1) TABLERO GENERAL

El tablero general deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

Medidas: 80cmx90cmx30cm

Disyuntor T.M. de 3x150 ampere

Rielera tipo DIN para 10 disyuntores TM

Barra de cobre para las tres fases de medidas 3unidades (60x5x500) mm

Barra de cobre para el neutro 30x5x500mm

Pintura electrostática color gris

Conexión a tierra del tablero

Puertas: deberán contar con juntas para evitar filtraciones

El tablero deberá contar con un doble fondo , sobre el cual irán montados los aisladores de las barras , el disyuntor trifásicos TM ,las barras de fases y neutro y las rieleras normas DIN, con aberturas de entradas y salidas de cables .Este tablero ira alojado en la caseta

2.12) CASETA DE TABLEROS

El contratista deberá proveer una caseta donde se alojara el tablero de transferencia del generador y el tablero general, la misma sea de pares de mampostería de 0.15m de espesor con techo de chapas de zinc con aislación de membranas, y puertas metálicas de dos hojas tipo veneciana, con un ancho mínimo de 100cm , largo 3 metros y altura 2.50metros y piso de hormigón.

2.13) TRASLADO Y SERVICIO DE GRUA

El equipos debe ser trasladado a la ciudad de Natalio-Itapúa para su montaje en el Hospital Distrital La Colmena - Departamento de Paraguarí.

El traslado y el servicio correrán por cuenta del contratista.

2.14) CAPACITACION

El personal que va a operar el equipo deberá ser capacitado para su operación así como, para el trabajo de mantenimiento preventivo.

2.15) MANUALES DEL EQUIPO

Un juego completo de manuales de operación y mantenimiento, diagramas de circuitos, montaje y guía de posibles soluciones a las fallas, será entregado junto con el equipo.

Debe entregarse con la oferta una descripción o folleto de las características técnicas de todos los componentes del grupo electrógeno, (manual de despiece de componentes)

Deberá entregarse una especificación técnica con curvas de rendimiento, una para el motor y otra para el generador.

El oferente que no fue adjudicado podrá retirar los manuales una vez terminado el proceso de adjudicación.

Visita Técnica:

El generador eléctrico a ser ofertado, debe ser de fabricación reciente y comercializada por un representante, o distribuidor de la marca en el mercado local.

El potencial oferente podrá realizar la visita técnica, o en su defecto deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada, en la que manifieste que conoce suficientemente las condiciones, para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria, para realizar el trabajo de instalación requerida, para preparar la oferta y celebrar el contrato.-

La visita técnica podrá realizarse a partir de la publicación del llamado y la misma será coordinada con el Depto. de Servicios Generales – MSPYBS-Nivel Central teléfono: (021) 208354.

2. PLAN DE ENTREGA:

PLAN DE ENTREGA: De Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 13:00 hs.

PLAZO: El plazo para la entrega de los bienes será hasta 90 (noventa) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

Las Órdenes de Compras serán emitidas por: Dirección Administrativa – D.G.A.F. del M.S.P.B.S.

3. EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ES DE:

LUGAR: HOSPITAL DISTRITAL LA COLMENA –DEPARTAMENTO DE PARAGUARI.

- **Contacto:** JOSE LUIS BRITZ.
- **Teléfono:** (021) 204.601/ 3 – INTERNO 343

LA VISITA TÉCNICA: podrá realizarse a partir de la publicación del llamado y la misma será coordinada con el Dpto. de Servicios Generales – MSPYBS-Nivel Central teléfono: (021)208.354.

La dependencia expedirá un certificado de visita técnica. Dicha Visita no es obligatoria pero en caso de no participar en la visita técnica, se podrá presentar una declaración jurada donde manifieste que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimiento de las obligaciones y que cuenta con la información necesaria para la elaboración de su oferta. Se fija un plazo de hasta un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta para dicho acto (hasta el viernes 12 de enero de 2018, 13:00 hs.).

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.

a) Formulario de Oferta *

[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]

Garantía de Mantenimiento de Oferta*

Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *

Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
- b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
- c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
- d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

- 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.

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 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:
 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.*
- 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.

1. Copias de contratos ejecutados, facturación de ventas y/o recepciones finales de bienes/servicios correspondientes a los años 2015 - 2016.-
2. Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo del Ministerio de Industria y Comercio.
3. Declaración Jurada de la Garantía solicitada. Presentar Declaración Jurada de Garantía de Mantenimiento por el periodo de (doce) meses, a partir de la recepción del bien.



DIRCCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

- | |
|--|
| 4. Catálogos de los bienes ofertados. Si los mismos se encuentran en un idioma distinto al castellano, anexar su correspondiente traducción. |
| 5. Declaración Jurada de la Garantía solicitada. El motor generador eléctrico tendrá una garantía escrita de dos años, durante el cual la empresa adjudicada, será responsable de mantenimiento preventivo, de acuerdo al manual del fabricante y de cualquier repuesto, que resulte defectuoso y deberá garantizar por un periodo de 5 años la provisión de repuestos. |

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- 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

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



DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES

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