



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

# CARTA DE INVITACIÓN

  

## CONTRATACIÓN DIRECTA

  

### M.A.G. N° 22/2017

  

# “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA ASESORIA JURIDICA”

  

## ID N° 331-526

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO 2017



## PREFACIO

*[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley N° 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.*

*Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.*

*En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]*



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de del 2017

Señor  
**OFERENTE**  
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA MAG N° 22/2017, para la “PROVISIÓN DE MAMPARAS PARA LA ASESORIA JURIDICA” - ID N° 331-526**

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 (DDLIC)**
- 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.

*Abg. Carlos A. Ocampos*  
Director



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## 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 (Consortios), 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



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

Las personas interesadas podrán protestar por escrito 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 impugnado.

**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](http://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° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

1. La convocante es: **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: “PROVISIÓN DE MAMPARAS PARA LA ASESORIA JURIDICA”
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas **I. D. N° 331-526**
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: **POR EL TOTAL**
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: Objeto de Gasto 540 “ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACION”, (FF-10) Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de Gastos de la Nación ejercicio fiscal 2017
6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente: Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora – Edificio San Rafael – Piso 11 – Dirección de Contrataciones, N° teléf.: 440-306 – dc.uoc@mag.gov.py
7. Fecha y hora límites para realizar consultas **12 de mayo del 2017, hasta las 11:00 hs**
8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: **NO APLICA**
9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO APLICA**
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: **NO APLICA**
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días. Toda oferta con un periodo de validez menor será rechazada por la Convocante.**
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: **3% (tres por ciento) Sobre el monto total de la oferta.**
15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: **SI**
16. 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.**
17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”

**Atención:** Dirección de Contrataciones – Ministerio de Agricultura y Ganadería

**Dirección:** Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora – Edificio San Rafael

**Número del Piso/Oficina:** Piso 11 – Oficina Dirección de Contrataciones

**Ciudad:** Asunción

**La fecha límite para presentar las ofertas es:**

**Fecha:** 18 de mayo del 2017.-

**Hora:** 09:00 am.- Mesa de entrada de la Dirección de Contrataciones

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:

**Dirección:** Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Cora- Edificio San Rafael piso 11

**Ciudad:** Asunción, Paraguay

**Fecha:** 18 de mayo del 2017.-

**Hora:** 09:30 a.m. – Dirección de Contrataciones

Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **NO APLICA**

20. 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, Incs. "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.



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

Verificará los registros del personal de la Convocatoria 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 las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité 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 precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo

**(b) Capacidad financiera:** se analizará la capacidad financiera del Oferente en cuanto a liquidez según los ratios y para el efecto la convocante solicitará:

➤ **Ratio de Liquidez:** Activo corriente

Pasivo corriente

El promedio de los años (2014, 2015) deberá ser igual o mayor que 1 (uno).

➤ **Endeudamiento:** Pasivo total

Activo total

El promedio de los años (2014, 2015) no deberá ser mayor a 0,80 (cero coma ochenta).

**Obs.: Balances General y Ratios correspondientes a los ejercicios de los años 2014, y 2015, deberán estar firmados por el Contador de la Firma o Empresa (Anexo E en el punto V inciso a.**

**(c) Capacidad técnica:** NO APLICA

**(d) Experiencia:**

➤ Para acreditar la experiencia, los oferentes deberán demostrar un volumen de ventas de provisión de manparas, que sumados den un valor igual o superior al 50% del total de la oferta durante los últimos dos ejercicios fiscales cerrados (2014-2015). La misma deberá ser comprobada a través de copias de contratos y/o facturas de ventas con empresas públicas y/o privadas acompañadas de las recepciones satisfactorias por parte de la contratante. Se podrán



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

incluir la cantidad de contratos y/o facturas que sean necesarios para acreditar la experiencia requerida. (Anexo E en el punto V inciso b).

- En caso de consorcio en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de calificación y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados

**Observación:** Las solicitudes realizadas a los oferentes durante el proceso de Evaluación se darán a conocer por escrito (NOTA), VIA FAX O POR CORREO ELECTRONICO.

**VIA FAX:** con el reporte de transmisión emitido por el Teléfono Fax de la Convocante al número de teléfono Fax establecido por los oferentes en su oferta, o;

**VIA CORREO ELECTRONICO: (email)** con el reporte de transmisión del correo electrónico de la Convocante a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su oferta.

Los Oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados en la oferta, así como las contestaciones dentro de los plazos establecidos en las notas de solicitudes respectivas.

*Los criterios de calificación se realizarán aplicando el sistema “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.*

**CRITERIOS DE EVALUACION EN CASO DE CONSORCIOS:** En caso de consorcios, se analizarán en conjunto los siguientes puntos:

- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales de carácter sustancial en su totalidad.-
- Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir en su totalidad en lo que respecta a Experiencia y Capacidad técnica.-
- En cuanto a capacidad financiera, se deberá indicar en la Oferta cual es el Líder del Consorcio, quien deberá cumplir con el 60% (sesenta por ciento) de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio.-

**OBSERVACION:** Los consorcios que resulten adjudicados deben formalizarse e inscribirse al SIPE previa a la obtención del Código de Contratación. La inscripción de los consorcios constituidos debe realizarse con el RUC del Consorcio previamente obtenido conforme a las disposiciones de la SET.

21. **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 hasta 48hs. 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 tope de presentación y 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*



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

*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.*

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO APLICA
23. **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:*

- *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 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)*
- *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.*
- *Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:*
- *El que posea 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.*

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por “POR ESCRITO (Nota), VIA FAX O POR CORREO ELECTRONICO, A LOS OFERENTES PARTICIPANTES DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DIAS CALENDARIO POSTERIORES A SU EMISION, acompañada de una copia íntegra del Acto Administrativo de Adjudicación.

La Convocante respaldará la comunicación de las notificaciones realizadas de la siguiente manera:

Vía Fax: con reporte de transmisión emitido por el Teléfono Fax de la Convocante al número de teléfono Fax establecido por los oferentes en su oferta o; Vía correo Electrónico (email): Con reporte de transmisión del correo electrónico de la convocante a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su oferta.

Los Oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados en la oferta.

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** **CONTRATO**
26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: Los precios



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado

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

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

**Solo se reajustará sobre los bienes y/servicios aún no proveídos y si el contratista no se encuentra con retraso en las prestaciones. Para proceder al reajuste el contratista deberá remitir las documentaciones que fuesen necesarias para respaldar la variación de precios.**

Los reajustes deberán ser solicitados por el Proveedor, por escrito a las Dependencias correspondiente al ítem, cuya información se encuentra en el ANEXO C en el punto 2. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes y/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago se realizará dentro de los **Sesenta (60) días** una vez, presentado la factura y solicitud de pago, previa aprobación por de la dependencia afectada y de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.

El Oferente deberá dar cumplimiento al Art. 1° de la Ley N° 3439/07 “Que Modifica la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y Establece la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas” que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley.

La moneda de pago será en guaraníes.

De acuerdo al Art. 121 de la Ley N° 3.964/210, los adjudicatarios de los Contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizarse el correspondiente pago.

**Solicitud de Pago del Proveedor.** La solicitud de pago del Proveedor será por la entrega de los bienes y servicios efectivamente realizado, conforme a lo indicado en la Orden de Compra y/o Servicio y deberá ser realizada por escrito dirigida a la Dependencia correspondiente a cada ítem, cuya información se encuentra en el ANEXO C en el punto 2, en la misma deberá constar el Número del Contrato y la Resolución de Adjudicación, adjuntado los siguientes documentos:

-  **Orden de Compra y/o Prestación de Servicio, (Copia simple)**
-  **Factura Legal (Original)**
-  **Nota de Remisión (Original)**
-  **Acta de Recepción Definitiva (Original)**
-  **Ultima declaración de IVA, (copia simple)**
-  **Certificado de Cumplimiento Tributario vigente (copia simple)**



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

28. 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.
29. Se otorgará Anticipo: NO APLICA
30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *10% del valor total del contrato.*
31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.: **SI**
32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *será liberada y devuelta al proveedor dentro de los 28 (veinte y ocho) días posteriores a partir del vencimiento del Contrato, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los servicios.*
33. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**
- 33.1 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.
- 33.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
- 33.3 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.
- 33.4 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.
- 33.5 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.
- 33.6 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.
- 33.7 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.
34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** La entrega de los bienes adjudicados se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de la Recepción de la Orden de Compra y/o Servicio emitida por la Convocante, previa comunicación con los Responsables de cada Dependencias detallado en el cuadro:



**DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA” - ID N° 331-526**

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

DEPEND.	DIRECCIÓN	NRO TELEF.	ENCARGADO/A
Dirección de Extensión Agraria (DEAG)	Ayolas entre oliva y estrella edificio estrella 6° piso	452/707/8	Director y/o Responsable

- 35 El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** La entrega de los bienes adjudicados se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de la Recepción de la Orden de Compra y/o Servicio emitida por la Convocante, previa comunicación con el Responsable conforme se detalla en el Anexo C, punto 2 del Plan de entregas.
- 36 El valor de las multas será:** 0.1 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
- 37 La vigencia del contrato u orden de compra/servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.**



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## ANEXO C

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Provisión de Colocación de 20 m2 de Mamparas Divisorias ciegas (sin vidrios) con perfiles metálicos, incluye una puerta con todos sus herrajes.( la colocación será entre estructura de metal y el material tipo eucatex .	Metros cuadrados	Unidad	1

#### 2.- Plan de Entregas:

La entrega de los bienes adjudicados se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de la Recepción de la Orden de Compra y/o Servicio emitida por la Convocante, previa comunicación con los Responsables de cada Dependencias detallado en el cuadro:

DEPEND.	DIRECCIÓN	NRO TELEF.	ENCARGADO/A
Dirección de Extensión Agraria (DEAG)	Ayolas entre oliva y estrella edificio estrella 6° piso	452/707/8	Director y/o Responsable

#### INSPECCIONES:

- ✓ Efectuada la entrega del bien adjudicados en el sitio dispuesto, se procederá a la inspección cuantitativa y cualitativa de los mismos a fin de verificar si se ajustan a la descripción de las especificaciones técnicas exigidas con el responsable del Dpto de Obras. Una vez que el mismo realice los controles pertinentes y certifique adecuadamente el servicio se adecuan a las especificaciones técnicas solicitadas y demás documentos del contrato, emitirá el Acta de Recepción y suscribirá la Nota de Remisión, la que habilitará al Proveedor a solicitar el pago de la entrega efectuada.
- ✓ El Proveedor se responsabilizará del bien y servicio adjudicado, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos.  
En el caso que el Bien y/o el servicio no cumpla con las especificaciones técnicas, el Bien o Suministro será rechazado y será causal de Rescisión del Contrato, siempre y cuando el PROVEEDOR no sustituya los Bienes o Suministros rechazados, en el perentorio plazo de tres (3) días hábiles. El precio de la oferta, deberá incluir el transporte, estiba y desestiba, y demás servicios conexos hasta la entrega de los mismos en la dirección especificada en la carta de invitación.



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## 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]*

**b) Garantía de Mantenimiento de Oferta\***

**c) 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. \***

**d) 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.

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.\*



**DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA” - ID N° 331-526**

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

**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.

**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.\*



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

- 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.**

- Para acreditar la experiencia, los oferentes deberán demostrar un volumen de ventas de Provisión en Mamparas, que sumados den un valor igual o superior al 50% del total de la oferta durante los últimos dos ejercicios fiscales cerrados (2014-2015). La misma deberá ser comprobada a través de copias de contratos y/o facturas de ventas con empresas públicas y/o privadas acompañadas de las recepciones satisfactorias por parte de la contratante. Se podrán incluir la cantidad de contratos y/o facturas que sean necesarios para acreditar la experiencia requerida. (Anexo E en el punto V inciso b)
- En caso de consorcio en todas las evidencias documentadas presentadas se deberán indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de calificación y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos legales en su totalidad como ser obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y las específicas para el cumplimiento de los servicios solicitados
- Balance General de los últimos dos años 2014-2015 (que corresponde a ejercicios fiscales cerrados)
- Ratio de Liquidez (activo corriente/pasivo corriente) de los años 2014/2015. **(de acuerdo al Formulario 8)**
- Certificado expedido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) en caso de aplicar el margen de preferencia.
- Formulario N° 9

\* 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”.



DPTO. DE COMPRAS MENORES MAG N° 22/2017  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA  
JURIDICA” - ID N° 331-526

*Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.*

## **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 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.