



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

***CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
(CONES)***

**CARTA DE INVITACION
ESTÁNDAR**

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N°06/17

***“Alquiler de Fotocopiadoras
Multifunción”***

PLURIANUAL 2017 - 2018

ID N°322364

*[Aprobado por Resolución DNCP N° 4371 de fecha 16 de
diciembre de 2016]*



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

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.]



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de julio de 2017

Señor

(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 06/2017 con ID N° 322.364** para **“Alquiler de Fotocopiadoras Multifunción” Plurianual 2017-2018.**

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,

ABG. DIONICIO DOMINGUEZ ZARZA

Encargado de la UOC



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

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**

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



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

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 Formularios 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.



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

1. La convocante es: *Consejo Nacional de Educación Superior*
2. La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: Alquiler de Fotocopiadoras Multifunción, CD N° 06/17 Plurianual 2017-2018.
3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: ID N° 322.364.
4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: *Por el Total*.
5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: **250 Alquileres y Derechos del presente Ejercicio Fiscal, fuente de financiamiento 10 y 30.**

Obs: Los pagos por fuente de financiamiento 10 estarán sujetos a la transferencia por parte del Ministerio de Hacienda.

Atendiendo que el llamado incluye pagos por fuente de financiamiento 10 Recursos del Tesoro, la empresa deberá contar con una cuenta bancaria habilitada por un banco de plaza habilitada para operar en el país, para la Transferencia de los pagos.

Siendo el llamado **Plurianual**, la partida presupuestaria prevista para el ejercicio siguiente, se encuentra supeditada a la aprobación del Presupuesto General de Gastos de la Nación del Ejercicio Fiscal 2018.

6. Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:

Atención: C.P. Diana Garcete Duarte

Dirección: Piribebuy N° 460 e/ Alberdi y 14 de mayo, Teléfono: 021 450 927 - 0994 603 924.

Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones

Ciudad: Asunción, Paraguay

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: **03 de agosto de 2017 hasta las 11:00hs.**
8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: No Aplica
9. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO**.
10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: **Sí, por el monto máximo de guaraníes setenta y cinco millones (Gs. 75.000.000) y el monto mínimo de Guaraníes treinta y siete millones quinientos mil (Gs. 37.500.000).**
11. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **No Aplica**
12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **SÍ.**
13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **60 (sesenta) días.**
14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del **5% sobre el monto máximo indicado en el Anexo B punto 10.**



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada *SI. Formulario N° 2*

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: Piribebuy N° 460, e/ Alberdi y 14 de Mayo, Teléfono 021 – 450 927.

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: C.P. Diana Garcete Duarte

Dirección: Piribebuy N° 460 e/ Alberdi y 14 de Mayo, Teléfono: 021 450 927

Número del Piso/Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones

Ciudad: Asunción, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 07 de agosto de 2017

Hora: 09:00 am.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Atención: C.P. Diana Garcete Duarte

Dirección: Piribebuy N° 460 e/ Alberdi y 14 de Mayo, Teléfono: 021 450 927

Número del Piso/Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones

Ciudad: Asunción, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 07 de agosto de 2017

Hora: 09:20 am.

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:



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

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 W 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 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:

No Aplica

(c) Capacidad técnica

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.

Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.

(d) Experiencia:

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar:

Cumplimiento de contratos ejecutados o facturaciones, con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimientos satisfactorios correspondientes a dichos contratos, de prestación de los servicios objeto de la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de contratos, facturaciones que fuesen necesarios para acreditar el volumen, en promedio de tres años (2014, 2015, 2016) en un monto equivalente al 30 % (treinta por ciento) del monto máximo del llamado, los mismos podrán ser de entidades públicas o privadas.



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

- 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 24 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 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 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.



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer La adjudicación se dará a conocer por escrito, la misma será remitida a todos los oferentes que han participado del proceso presentando oferta en la presente contratación, dentro de los 5 (cinco) días calendario siguiente a la emisión de la Resolución de Adjudicación. El resultado de la contratación será comunicado Vía Fax o e-mail, “Dicho procedimiento sustituirá a la Notificación Personal”. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

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:

El precio del Contrato será reajutable a pedido de parte y siempre que no exista retraso en la ejecución del contrato. Los precios 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:

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

Donde:

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.

27. Las formas y condiciones de pago: Los pagos serán realizados en forma mensual, en guaraníes, donde el oferente adjudicado, presentará su factura en forma mensual por mes vencido, ante el Departamento de Finanzas del CONES, sito en Piribebuy N° 460 e/ Alberdi y 14 de mayo, en horario de oficina de Lunes a Viernes de 07:15 a 15:00; acompañadas de la presentación del informe de conteo de copias realizadas por las máquinas, aprobado por el administrador del Contrato (Dirección de Administración y Finanzas), certificado de cumplimiento tributario al día y la Constancia de no adeudar aporte Obrero Patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (IPS) correspondiente al mes de la factura presentada. Los pagos se realizarán dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la entrega de los documentos mencionados.

El Consejo Nacional de Educación Superior realizará las siguientes retenciones sobre el importe de la factura el 0,4 (cero coma cuatro por ciento) conforme al Artículo 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas; y las demás retenciones previstas en la Ley 125/91.

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 1 % 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.*

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *10% del monto máximo del llamado establecido en el punto N° 10 del Anexo B, cuya vigencia deberá exceder 30 días posteriores a la vigencia del contrato.*

31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. *SI. Formulario N° 3.*



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

-
- 32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** a los 28 (veinte y ocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor; es decir 28 días posteriores al vencimiento del contrato.
- 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:** *El proveedor deberá entregar e instalar los equipos en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato y prestará el servicio por 15 (quince) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.*
- 35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Piribebuy N° 460 e/ Alberdi y 14 de mayo - Oficina del CONES.
- 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.**



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS.

1. Especificaciones Técnicas.

Alquiler de **5 (cinco) máquinas** de tecnología digital para el “SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS” en carácter de comodato, para uso en las oficinas del CONES, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos back-up o de respaldo en el local de la institución.

Características Técnicas de los Equipos.

Los equipos ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, en buen estado de funcionamiento y cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

ÍTEM N° 1: Impresora multifunción monocromática blanco y negro con capacidad mínima de 36 copias por minuto o superior.

- Velocidad de copiado e impresión láser: 36 ppm en tamaño carta o superior
- Bandejas de Papel Estándar:
 - Una (1) unidad de 480 hojas o superior
 - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
 - Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior
 - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Una (1) unidad de 480 hojas o superior
- Tiempo de salida de la primera impresión: 5 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 8 segundos o inferior
- Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio
- Sistema de suministros tóner y cilindro por separado
- Impresión Bilateral o Dúplex
- Memoria RAM: 500 MB o superior
- Procesador: 530 MHz o superior
- Especificaciones de seguridad
 - Impresión Segura vía códigos de usuarios
 - Asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)
 - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Lenguaje de impresión: PCL 5e/6, PostScript 3
- Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Kit para impresión de Códigos de Barras (2D)
- Distribución Electrónica (escaneo) a: Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB
- Formato de Archivo generados en la función de escaneo
 - TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
 - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Generación y distribución de PDF (encriptado/cifrado) y Firma Digital de archivo PDF.



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

- Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 16.900 páginas al 5% de cobertura o superior
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
- Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
 - Relevamiento de uso y de contadores
 - Desperfectos técnicos menores y mayores
 - Niveles bajos de insumos o papel
 - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
 - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
- Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

ÍTEM N° 2: Impresora multifunción color con capacidad mínima de 35 copias por minuto o superior.

- Velocidad de impresión/copiado y escaneo simple: Velocidad de impresión/copiado y escaneo simple: 35 ppm en tamaño de página carta o superior.
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo y Fax.
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio o superior (Pudiendo aceptarse también formato A3).
- Panel Táctil LCD de 3" o superior
- Memoria RAM: 1GB o superior.
- Bandejas de Papel
- Estándar: Una (1) unidad de 550 hojas o superior
- Debe Soportar como Opcional escalable: Tres (3) Unidad de 550 hojas o superior.
 - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
 - Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior
 - Bandeja de Salida de 250 hojas o superior
- Gramaje de papel soportado: 65 a 210 g/m²
- Puertos de Conectividad:
 - ☐ USB 2.0
 - ☐ Gigabit Ethernet
- Tiempo de primera Impresión en Color: menos a 8 segundos
- Tiempo de calentamiento: menos a 12 segundos (desde modo standby o inactivo)
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Lenguaje de Impresión: PCL 5e/6, PostScript
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
 - ☐ Formato de Archivo
 - ☐ JPEG
 - ☐ PDF con OCR (buscable)
 - ☐ PDF con compresión
 - ☐ PDF encriptado
 - ☐ PDF con Firma Digital
- Módulo de Fax estándar.
- Especificaciones de seguridad
 - ☐ Administración por ID Usuario
 - ☐ Impresión Segura vía códigos de usuarios
 - ☐ Asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario
 - ☐ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Ley N° 4995/2013
Unidad Operativa de Contrataciones

- ☐ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
- ☐ Autenticación POP (Post Office Protocol)
- Volumen de trabajo mensual máximo: 80.000 copias o superior
- Rendimiento mínimo de tóner Negro de 16.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Rendimiento mínimo de toner Cyan, Magenta y Amarillo de 11.000 al 5% de cobertura o superior.
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz.

Se debe acompañar a la oferta, copia del catálogo del equipo a ser entregado, de manera a acreditar el cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.

DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS

- a. Distribución: La firma Adjudicada realizara la distribución de las maquinas en base a la planilla cedida por la Convocante (Departamento de la UOC del CONES), siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.
- b. Cantidad de Equipos exigidos

Cantidad de Equipos exigidos	
• ÍTEM N° 1: Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	4
• ÍTEM N° 2: Impresora Multifunción Laser Color (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	1
Total de Equipos	5

En total son **cinco** equipos.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- Provisión de máquinas de tecnología digital.
- Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS (La oferta debe incluir los siguientes servicios):

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Función de Copiadora (Instalado), Función de Impresora (Instalado) y Función de Escáner (Instalado).
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados de las maquinas: como mínimo 2 (dos) eventos por año y/o conforme a las recomendaciones del fabricante de los equipos y/o conforme a la necesidad y requerimiento de la Convocante.
- Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no restablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

prestador del servicio deberá instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.

- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos, las veces que fuesen necesarias o requeridas por la Convocante (CONES).
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días lunes a viernes en el horario de oficina establecido de la Convocante, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, en caso de requerimiento de la Convocante, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata: Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, uñas fusor, rodillo de transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de copias queda a cargo del Adjudicado.

RESPALDO Y GARANTÍAS

- Disponibilidad inmediata de los equipos de respaldo o back up.
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos.
- Disponibilidad de Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Instalar todas las maquinas en las diferente dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.
- Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados y asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y rendimiento óptimo de los equipos, lo cual estará a cargo del adjudicado.
- Será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.
- Disponer de equipos de respaldo Back-up en oficinas de la convocante para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación o mantenimiento, por otra del mismo modelo.
- Proveer entrenamiento a los Funcionarios, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 5 (cinco) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación de reclamo correspondiente, dicha comunicación estará a cargo de un funcionario del departamento de la UOC designado para dicho efecto. En el caso de que alguno de los equipos se encuentre con algún inconveniente y se necesite la reparación y/o mantenimiento, por un periodo mayor a 24 hs. la empresa adjudicada deberá proveer otro equipo de similares características, a fin de que la institución pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/2013

Unidad Operativa de Contrataciones

MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TÉCNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

- El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente.

LECTURA DE CONTADORES DIGITALES

- La lectura de los Contadores de la cantidad de copias o impresiones realizadas en cada una de las maquinas instaladas en las dependencias del CONES, serán realizados mensualmente por funcionarios de la empresa adjudicada, lo cual deberá ser verificado por el departamento de la UOC del CONES. Mensualmente la empresa adjudicada presentará sus facturas correspondiente al periodo/mes acompañada de la constancia de verificación de contadores. La Convocante pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

2. Plan de Entregas

El proveedor deberá entregar e instalar los equipos en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato y prestará el servicio por 15 (quince) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

EL ANEXO D “FORMULARIOS”, SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.



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.
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



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Ley N° 4995/13
Unidad Operativa de Contrataciones

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.
<i>Certificado de Origen Nacional, a fin ser aplicado el Margen de Preferencia. (La no presentación del mismo no será causal de descalificación).</i>
<i>Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.</i>
<i>Cumplimiento de contratos ejecutados o facturaciones, con sus respectivas recepciones finales y/o certificados de cumplimientos satisfactorios correspondientes a dichos contratos, de prestación de los</i>



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Ley N° 4995/13
Unidad Operativa de Contrataciones

servicios objeto de la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de contratos, facturaciones que fuesen necesarios para acreditar el volumen, en promedio de tres años (2014, 2015, 2016) en un monto equivalente al 30 % (treinta por ciento), del monto máximo del llamado, los mismos podrán ser de entidades públicas o privadas.

***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”.

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



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ley N° 4995/13

Unidad Operativa de Contrataciones

- 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.