



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION
Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2
Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)
RECTORADO

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 039/2017

“Servicio de Reparación, Remodelación y Cambio de Cielorraso en el Edificio de la Biblioteca Central de la UNC”

ID N° 326.159



AÑO: 2017

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



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 Nº 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.



CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Concepción, (...) de..... de 2017

Señores

(NOMBRE DE LA EMPRESA); RUC N° (.....)

Teléf. N° (.....). E-mail: (.....)

Dirección (.....). Ciudad: (.....)

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de *Contratación Directa N° 039/2017, para la “Servicio de Reparación, Remodelación y Cambio de Cielorraso en el Edificio de la Biblioteca Central de la UNC”, ID N° 326.159.*

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 (DDLCC)**
- 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,



José Alcides Abente Marín
Lic. José Alcides Abente Marín
Director de U.O.C.



ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

- i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) **INTEGRIDAD**

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

3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (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 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 Obras, 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 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.



ANEXO B

Datos de la Contratación (DDLIC)

1. **La convocante es:** *Universidad Nacional de Concepción (U.N.C.).*
2. **La descripción y el número del llamado:** *Contratación Directa N° 039/2017, para la “Servicio de Reparación, Remodelación y Cambio de Cielorraso en el Edificio de la Biblioteca Central de la UNC”.*
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 326.159.
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación será:** *por el monto total de la Oferta*
5. **El rubro para esta Contratación Directa corresponde a la partida presupuestaria:** *periodo fiscal 2017, Objeto de Gasto: 240 – “GASTOS POR SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES”, F.F. 10 (Recursos del Tesoro), del Programa del Rectorado.*
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:**
 - ✓ *Oficina: Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)*
 - ✓ *Personas Responsables: Lic. José Alcides Abente Marín, Cel. N° 0975 388 888 (Director) - Abog. Robert Benítez, Cel N° 0975 437 343 (Asist. UOC)*
 - ✓ *Horario de Atención: lunes a viernes (días hábiles) de 07:00 hs. a 14:30 hs*
 - ✓ *N° y Correo de Contacto: Telefax: 0331 241 069 / 240 883*
 - ✓ *Email: uncadmin@gmail.com.*
 - ✓ *Dirección: Ruta V – Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario.*
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** **es hasta las 12:00 horas del día Miércoles 06 de setiembre del 2017.**
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** *No se Aplica.*
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano:** *No se Aplica.*
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *No se Aplica.*
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *No se Aplica.*
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *No se Aplica.*
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *un período de 30 (treinta) días corridos.*
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** **5%** *(cinco 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:** **Sí** *(Formulario N° 02 del Anexo D)*



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: 60 (sesenta) días corridos.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: *Oficina de la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.), sito en Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario.*

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 Nº 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas.

Atención – Persona Encargada o Responsable del llamado: *Lic. José Alcides Abente Marín - Director de U.O.C. (0975 388 888) / Abog. Robert Vicente Benítez Giménez, Asist. UOC (0975 437 343).*

Dirección: *Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario*

Oficina: *Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)*

Ciudad: *Concepción – Paraguay*

Correo: *uncadmin@gmail.com*

Telefax: *0331 241 069 / 240 883*

En caso de que algún potencial oferente, a efecto de una mejor cotización de los ítems de la planilla de ofertas, requiera visitar el lugar de los trabajos, lo podrán concretar hasta las **12:00 hs. del día Martes, 05 de setiembre del 2017**, previa coordinación con la Dirección de UOC del Rectorado.

Si el potencial oferente llegase a efectuar la visita y precisara de una constancia, la Convocante otorgará dicho documento. Se aclara que la no presentación de la mencionada constancia en el momento de la apertura y/o evaluación de sobres, no será motivo de descalificación.

Todo Oferente que **NO EFECTÚE** la visita correspondiente, deberá declarar (Presentar una Declaración Jurada) de forma conjunta con su oferta, expresamente que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el contrato.

Fecha límite para presentación de ofertas: **es hasta las 07:30 AM, del día lunes, 11 de setiembre del 2017.**

No será recepcionado ningún sobre oferta pasado la hora prevista.

18. La Apertura de las ofertas tendrá lugar en: *Oficina de la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C); Dirección: Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario. Ciudad: Concepción – Paraguay.*

Fecha de Apertura y Horario de apertura de sobres ofertas: **es a las 08:00 AM, del día lunes 11 de setiembre del 2017.**



19. Solicitud de Muestras: *No se 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 Nº 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y 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 W 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 W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la Municipalidad 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 W 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:** No Aplica
- (d) **Experiencia:** No aplica

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 (Ministerio de Industria y Comercio – MIC), La no presentación de la misma en el momento de la apertura de sobres ofertas, no será motivo de descalificación, pero la empresa perderá la oportunidad de acogerse de este beneficio en caso de ser necesario la aplicación del citado criterio), será utilizado solo en el caso de que alguna empresa lo haya presentado al momento de la apertura, o en el caso que algún oferente acredite ser del extranjero.*

Para servicios: *Como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya.*

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 máximo de 5 (cinco) días corridos. 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. (La no presentación de la misma, no es motivo de descalificación de la oferta, pero la empresa perderá la oportunidad de acogerse a este beneficio en caso de ser aplicado dicho margen de preferencia).

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 se 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 PRESTACION DE SERVICIOS 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: De conformidad al Art. 28 de la Ley 2051/03, la CONVOCANTE, dará a conocer la adjudicación dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación emanada de la máxima autoridad de la institución, y serán remitidos/entregados a los oferentes que hayan presentado sus ofertas, por alguno de los siguientes medios: **1)** En la respectiva dirección fijada en la oferta, **2)** por vía Teléfono fax a los números telefónicos fijados en la carta Oferta, o **3)** Por Correo Electrónico a las direcciones fijadas en la Oferta con el acuse de recibo.-

25. La convocante formalizará la contratación mediante: un contrato

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: La fórmula y el procedimiento para el ajuste de precios serán: Los ajustes se efectúan al FINAL de la obra aplicando las cláusulas de ajuste y el monto del ajuste se paga en las mismas condiciones en el FINAL. La fórmula y el procedimiento para el ajuste de precios serán: $P=(0,30S/So+0.40C/Co+0.30Fe/Feo)$ Donde:

- **P** es el factor de ajuste correspondiente a la porción del precio del Contrato realizado en el mes m.
- **0,30; 0,40 y 0,30** son los coeficientes porcentuales A.
- **S, C y Fe** son los índices vigentes (Im) de los insumos salario, cemento y varilla de hierro informados por las revistas de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción.

So, Co y Feo son los índices vigentes (Io) de los insumos salarios, cemento y varilla de hierro informados por la revista de la Cámara Paraguaya de la Industria de la Construcción.

27. Las formas y condiciones de pago:

El Pago íntegro de las obligaciones se realizara a Plazo y en moneda guaraníes.

La Empresa CONTRATISTA presentará UNA SOLA CERTIFICACIÓN de obra, por los trabajos realmente ejecutados, la misma ya se podrá presentar a partir de los veinte (20) días corridos posteriores al comienzo de los trabajos, en donde el fiscalizador tendrá cinco (5) días corridos para expedirse sobre la misma.



La **CONTRATANTE**, a través de la Dirección de Tesorería del Rectorado, y en un plazo no mayor a treinta (30) días corridos de haberse aprobado la certificación de los servicios ejecutados, concretará las **GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA**, solicitando el pago a la empresa contratista, a lo que corresponda a los montos previstos en **Fuente de Financiamiento 10** (Recursos del Tesoro), la falta de desembolso por parte del M.H y por tanto el atraso de pago a la empresa contratada exonera a la convocante al pago de multas e intereses.

Los Documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de Solicitud de pago del proveedor.-
2. Factura Crédito.-
3. Certificación de los trabajos ejecutados, aprobados por el fiscal de obras
4. Copia del Contrato.-
5. Copia de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.-
6. Certificado de Cumplimiento Tributario.-
7. Formularios FIP y FIS (según el punto 33 del presente PBC)

También se deberá contar con las siguientes documentaciones:

- 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.

Estos Tres últimos documentos citados, deberán ser presentados al momento de la firma del Contrato, y se les tendrán a los mismos, como referencia en el momento del pago, no haciéndolos obligatorios su nueva presentación (La unidad afectada deberá de contar con dichos documentos, de los cuales se harán copias y anexarlas al expediente de pago).

Fondo de Reparación: **No Aplica**

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la **Renta e IVA**, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una **retención equivalente al cero coma cuatro por ciento (0,4%)** sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 1 de la Ley Nº 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

EL **CONTRATISTA** deberá presentar una **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** equivalente a 5% del monto total adjudicado, la misma deberá de tener vigencia hasta 30 corridos posteriores a la ejecución total de las obligaciones (si la fecha prevista en la garantía presentada por la empresa contratada, feneciera antes de la culminación de los trabajos, la misma deberá de ser extendida, para dar así cumplimiento a lo que establece el punto 31 y 32 del presente anexo)

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: 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 **0,1 % (Cero coma un por ciento)** por cada día de atraso hasta



que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del plazo para concretar las gestiones administrativas ante el M.H.

29. Se otorgará Anticipo: *No se Aplica.*

30. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: **5%** (cinco por ciento) del valor total del contrato.

31. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: **SI**, lo podrán instrumentar a través del Formulario Nº 03 del PBC, como así también si lo prefieren, en cualquiera de las formas previstas en el Art. 81 del Decreto Nº 21909/03.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a ser presentado por el Contratista, deberá tener vigencia hasta 30 días corridos posteriores al vencimiento de la vigencia contractual establecido en el punto 37 del presente anexo.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *la liberación de este compromiso se dará a los 30 (treinta) días corridos, de haberse dado el cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor.*

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 Tiempo MAXIMO para la ejecución de los trabajos es de **30 (treinta) días corridos**, contabilizados desde el día del comienzo de los trabajos, que deberá de estar asentado en el libro de obras; el plazo para comenzar los trabajos es dentro de los 10 corridos de haberse firmado el Contrato; contabilizados desde la fecha de la firma de dicho documento; se deberá de labrar acta y habilitar el libro de obra correspondiente.

El plazo de ejecución se computa desde la recepción por parte del Contratista de la **Orden de Inicio** para comenzar las Obras, emitida por el fiscal de obras designado por la máxima autoridad de la institución.

En el caso de que surja la posibilidad de que se produzca un retraso, por fuerza mayor o situación debidamente justificada, se deberá redactar una Nota por parte del Representante legal de la empresa, dirigida al fiscal de obra, designado por la máxima autoridad de la Institución, a los efectos de comunicar el imprevisto, y generar así la posibilidad de un eventual prórroga en el plazo de culminación de los trabajos, quedando la misma a criterio de la CONVOCANTE el otorgar o rechazar tal pedido, de conformidad a las cláusulas del contrato.-

35. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es: Edificio de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Concepción, ubicada en Ruta V Gral. Bernardino Caballero, Km 2 – Campus Universitario.

36. El valor de las multas será: del **0.1% (cero punto un por ciento)** por cada día de atraso en la ejecución de **los servicios** no realizados, teniendo en cuenta que el total de la misma será hasta alcanzar el monto de la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato Los descuentos por mora será hasta el límite del cinco (5%) por ciento, estipulado en la garantía de fiel cumplimiento del contrato, alcanzado dicho porcentaje se procederá a realizar los trámites necesarios para la rescisión del contrato, ejecución de la garantía contractual y comunicación a la DNCP para los fines pertinentes.

37. La vigencia del contrato: **hasta el cumplimiento total de las obligaciones**



ANEXO C

1. Especificaciones técnicas de los servicios a ser contratados.

1.1 Objetivo

En este documento se proporciona la información necesaria que define el alcance y las documentaciones técnicas para la Contratación Directa N° 039/2017 “*Servicio de Reparación, Remodelación y Cambio de Cielorraso en el Edificio de la Biblioteca Central de la UNC*”. Los oferentes deberán observar los detalles aquí contemplados para la presentación de las ofertas, se establecen los lineamientos y parámetros generales que deberán considerar, analizar y evaluar durante la elaboración de sus costos; se detallan además los requisitos y exigencias que define la CONVOCANTE, objeto de esta licitación.

1.2 Fundamentación

La Obra consiste en la reparación de Cielorraso en el edificio de la Biblioteca Central de la UNC, ubicado en Ruta V Gral. Bernardino Caballero, Km 2 - Campus Universitario.

Con este emprendimiento, la CONVOCANTE pretende garantizar un buen servicio a la comunidad educativa manteniendo ambientes agradables para confort del alumnado.

1.3 Compuo métrico de los rubros a ser ejecutados

Ítems	Código de Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	72102802-001	Desmante de cielorraso e Instalación Eléctrico	m2	470
2		Reparación de Techo	M2	70
3		Reparación, Colocación de Cielorraso	m2	370

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

La biblioteca del Rectorado, ubicado en el Campus de la Universidad Nacional de Concepción, Km. 2 de la Ruta 5ta. Gral. Bernardino Caballero, se ha dispuesto mejorar los espacios físicos, la funcionalidad y principalmente la seguridad de los Alumnos/as, por eso se ha optado cambiar el tipo de cielorraso de yeso, por otro más liviano, es decir con menos posibilidades de desprendimientos, para que así, los ambientes tengan la seguridad necesaria y que las actividades desarrolladas sean agradables en todos los aspectos.

Los trabajos a ser encarados deberán seguir estrictamente las especificaciones técnicas del Proyecto.

Al mismo tiempo corresponde zonificar los lugares de las acciones de remodelación, de manera a no entorpecer la funcionalidad de la institución.

El Proyecto consiste, además de recuperar el aspecto funcional y estético del conjunto, dar la seguridad que corresponde, generando ambientes agradables para el desarrollo de las actividades previstas.



CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los materiales de obras se ajustarán estrictamente a las especificaciones técnicas, y deberán ser previamente aprobados por el Supervisor de Obras antes de su uso.

Para la ejecución de los trabajos, EL CONTRATISTA proveerá la totalidad de los materiales, mano de obra, equipos, coordinación y tecnología necesarios para ejecutar las obras que se describen en los planos, planilla de obras, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

EL CONTRATISTA está obligado a emplear mano de obra calificada, métodos y elementos de trabajos que aseguren la correcta ejecución de la obra.

DEMOLICIONES

Previo al inicio de los trabajos de desmonte del cielorraso, se realizará una verificación necesarias sobre los servicios de electricidad, de cable, de telefonía, etc., con el departamento técnico de la UNC, acerca de los planos que posean sobre el tendido de cableados e instalaciones existentes en el lugar.

Se deberá tener en cuenta que aunque existan planos, puede haber cables o instalaciones que no se encuentren indicados en aquellos o que estando indicados no sigan un recorrido exacto. Junto con el Fiscal de Obra y antes del inicio de los trabajos, durante su desarrollo y hasta la finalización de la demolición, hacer revisiones generales de las edificaciones, adoptándose las medidas de seguridad adicionales que fueran necesarias, registrando todas las observaciones y recomendaciones en la Memoria Técnica de la obra.

El responsable de la tarea, confeccionar y rubricar diariamente y antes del inicio de los trabajos, los Permisos de Trabajo para las diferentes tareas

REPARACION DE LOSA DE HORMIGON (TECHO)

Al desmontar el cielorraso de yeso quedaran expuestas el techo de hormigón armado, por lo que es indispensable ir corrigiendo las imperfecciones antes de colocar el nuevo cielorraso.

REPARACION Y COLOCACION DE CIELORRASO DE PVC.

Deberá estar colocado a la misma altura del anterior cielorraso, el color deberá ser uniforme.

Quedará a cargo de EL CONTRATISTA proveer lo necesario para la realización de la instalación, como mano de obra calificada.

Los artefactos eléctricos removidos durante la ejecución de los trabajos, deberán volver a colocarse en los lugares de donde se sacaron previa aprobación del Fiscal de obras.

CONDICIONES DE LOS MATERIALES A SER UTILIZADOS PARA LA EJECUCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS

ALCANCE

Los materiales a utilizar deberán responder a las calidades previstas en la documentación contractual.

EL CONTRATISTA está obligado a emplear métodos y elementos de trabajo que aseguren la correcta ejecución de la obra. Todos los materiales destinados a la obra serán de primera calidad y también las formas, dimensiones y características que describan los planos y la documentación del contrato.

Los materiales que la Supervisión y/o Fiscalización de Obra rechacen por no estar de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, no podrán ser utilizados en la obra serán retirados de la misma en un plazo no mayor que cuarenta y ocho (48) horas. Los materiales defectuosos o rechazados que llegaren a colocarse en obra, o los de buena calidad colocada en desacuerdo con las reglas del arte o de la Especificaciones contractuales, serán reemplazados por EL CONTRATISTA, corriendo a su cargo el gasto que demande la sustitución. Si por razones de



propia conveniencia, EL CONTRATISTA deseara emplear materiales de mejor calidad que la que le obliga el contrato, su empleo, una vez autorizado por la Fiscalización de Obra, no le dará derecho a reclamar mayor precio que el que le corresponde al material especificado.

CEMENTO

Se utilizará cemento nacional Valle mi Tipo COMPUESTO, que satisfaga las condiciones de calidad establecidas en las Normas del Instituto de Tecnología y Normalización – NP N° 70. Para las estructuras de H° A° no se permitirá el empleo de otro tipo de cemento referente al especificado, sin la autorización del Supervisor de Obras. El cemento debe ser de color uniforme y tiene que estar acondicionado en bolsas de papel de cierre hermético, con la marca de fábrica y procedencia, en lugares secos y resguardados. Todo envase deteriorado que revele contener cemento fraguado será rechazado. También serán rechazados aquellos envases que contengan materiales cuyo color esté alterado.

CAL

La cal viva podrá ser triturada o en terrones, provenientes de calcáreos puros. Se apagará en agua dulce, dando una pasta fría o untuosa al tacto. Si la pasta resultare granulada, deberá ser cribada por tamiz.

ARENA

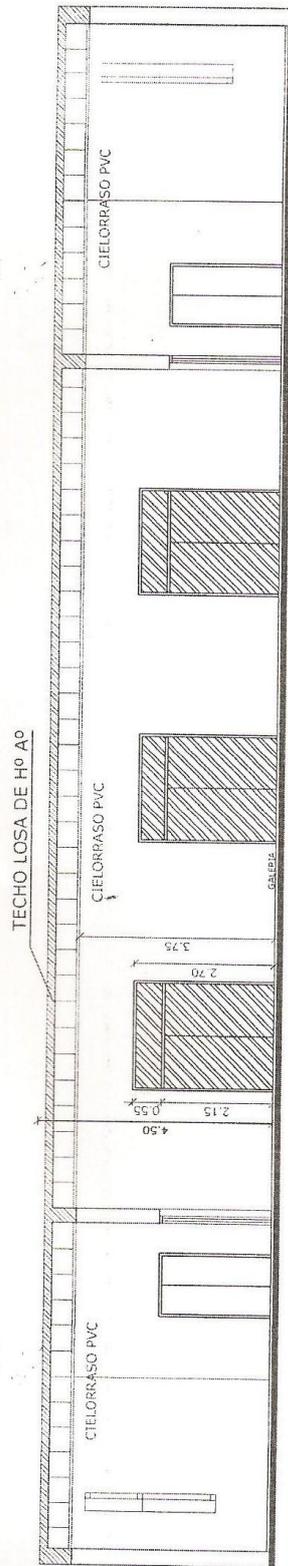
Debe ser limpia, de granos adecuados a cada caso, sin sales, sustancias orgánicas ni arcillas. Su composición granulométrica será la más variada posible: entre 0,2 y 1,5 mm. Para el revoque se usara arena fina o mediana, o bien, una mezcla de ambas por partes iguales. En ningún caso se utilizara arena gorda.

VARILLAS DE ACERO

Se utilizaran varillas con resistencia característica $FYK = 4.200 \text{ Kg. / cm}^2$. (ACERO AP 420 DNS). Antes de su colocación será limpiada de escamas de oxido. Para ataduras y empalmes de barras se empleara alambres cocidos de 2 mm.



1.5 PLANOS (se anexan también como documentos independientes)



**CORTE TRANSVERSAL
PLANTA BAJA**

PRIMERA ETAPA

OBRA : RECTORADO – CAMBIO CIELORRASO BIBLIOTECA

PROPIETARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION

UBICACION : RUTA V GRAL. B. CABALLERO KM. 2

PROYECTO :

SUP. A INTERVENIR PLANTA BAJA= 370 m2

FECHA : AGOSTO 2017

PROFESIONAL

RECTOR UNC





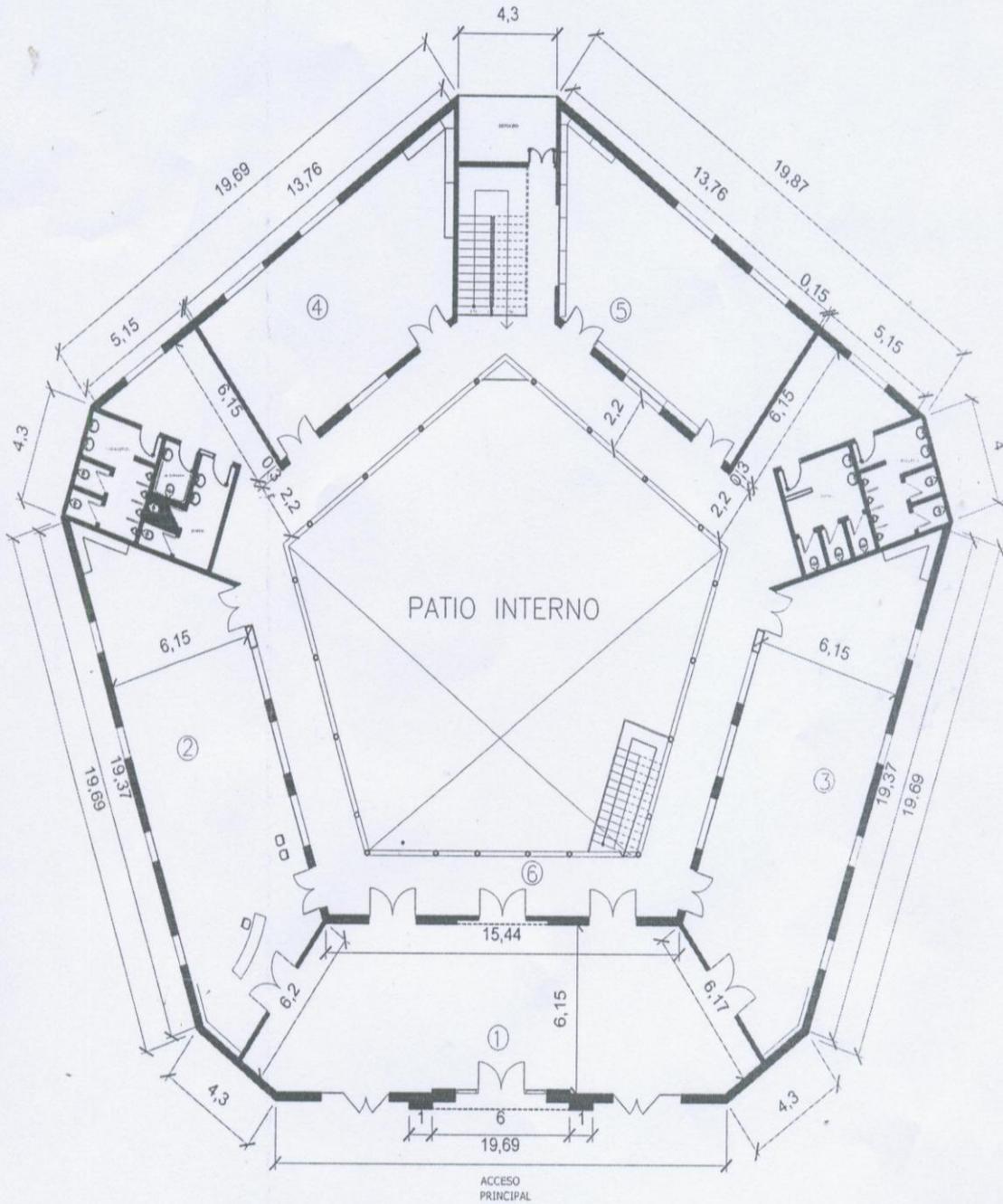
Universidad Nacional de Concepción

Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario

Tel. Nº 0331 – 240 883 - E-mail: uncadmin@gamil.com

Rectorado

Unidad Operativa de Contrataciones



PLANTA BAJA
cambio de cielorraso
PRIMERA ETAPA

OBRA :	RECTORADO – CAMBIO CIELORRASO BIBLIOTECA
PROPIETARIO :	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION
UBICACION :	RUTA V GRAL. B. CABALLERO KM. 2
PROYECTO :	
SUP. A INTERVENIR PLANTA BAJA=	370 m ²
FECHA :	AGOSTO 2017



RECTOR UNC

PROFESIONAL



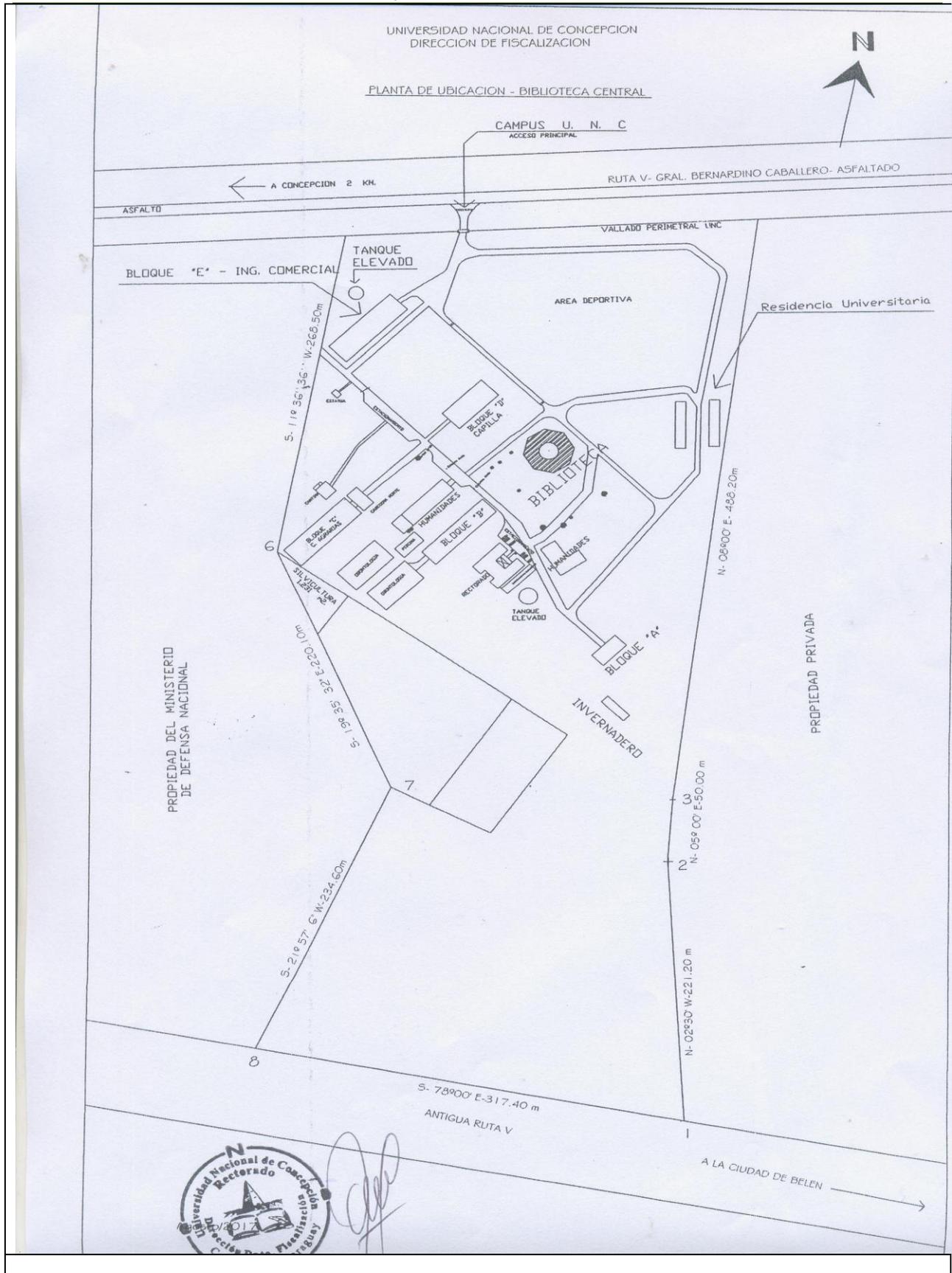
Universidad Nacional de Concepción

Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario

Tel. Nº 0331 – 240 883 - E-mail: uncadmin@gamil.com

Rectorado

Unidad Operativa de Contrataciones





1.6 CRONOGRAMA:

2. Plan de Entrega:

El Tiempo MAXIMO para la ejecución de los trabajos, es de treinta **(30) días corridos**, contabilizados desde el día del comienzo de los trabajos, que deberá de estar asentado en el libro de obras; el plazo para comenzar los trabajos es dentro de los 10 corridos de haberse firmado el Contrato; contabilizados desde la fecha de la firma de dicho documento; se deberá de labrar acta y habilitar el libro de obra correspondiente.

Así mismo, al momento en que se darán comienzo a los trabajos, se deberá de comunicar de forma inmediata al responsable de Jefe de Bienes Patrimoniales del Rectorado, el Ing. Com. Elpidio David Medina; Tel. Nº 0331 241 069; Celular Nº 0984 266 466, de tal forma a no entorpecer posteriormente las gestiones del pago correspondiente, por desconocimiento del responsable de aprobar servicios que contrata la UNC.

En el caso de que surja la posibilidad de que se produzca un retraso, por fuerza mayor o situación debidamente justificada, se deberá redactar una Nota por parte del Representante legal de la empresa, al fiscal de obras designado para la obra, de por lo menos 48 (cuarenta y ocho) horas corridas de anticipación a la fecha fijada para la culminación de los trabajos, a los efectos de solicitar prórroga de entrega de los bienes adjudicados, quedando la misma a criterio de la CONVOCANTE el otorgar o rechazar tal pedido.-

U.O.C. - U.N.C.



EL ANEXO D

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

U.O.C. - U.N.C.

ANEXO E



DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * <i>El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente.</i>
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) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
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 autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia autenticada 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) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
c) Fotocopia autenticada 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.*
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.



IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.

b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, 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.*

c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*

d) Fotocopia autenticada 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.

➤ *Los documentos a ser verificados para la EVALUCION DE OFERTAS:*

A modo de acceder al beneficio del Margen de Preferencia a los servicios y/o productos de origen nacional mencionado en el punto 21 del ANEXO B del PBC, se solicita la presentación del certificado de origen nacional expedido por la autoridad competente para la misma (Ministerio de Industria y Comercio – MIC).

A modo de dar cumplimiento a las Resoluciones DNCP 3917/2016; 316/2017; 913/217, y el Decreto M.H. N° 6121/2016, se exigirá en el momento de solicitud de pago la presentación de los Formularios FIS y FIT.

***Documentos Sustanciales:** presentar con la oferta, pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y apertura de sobre 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. 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 legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.