

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
[COMISIÓN NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES (CONATEL)]**



**CARTA DE INVITACIÓN  
ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
(CD) N 27/2018 – SERVICIO DE  
FUMIGACIÓN DE LOCALES – ID  
N° 353.752 – SEGUNDO  
LLAMADO**

**“Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de  
Servicios”**

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

## CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

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° 27/2018 con ID N° 353.752 para el Servicio de Fumigación de Locales.

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 (DDL)**

**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,

**C.P. VICTOR HUGO CARDOZO ORTEGA**  
**Gerente**  
**Gerencia 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 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](http://www.contrataciones.gov.py)), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

### **7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

### **8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

#### **9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS**

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

#### **10) DECLARACIÓN JURADA**

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

#### **11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:**

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

## ANEXO B

### DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLDC)

**“LOS DATOS DE LA CONTRATACIÓN SERÁN CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SECCIÓN Y EN EL SICP, LOS MISMOS FORMARÁN PARTE DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN”**

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas ([www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py)). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: *NO*.
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras [*NO*]
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *NO APLICA*
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *NO*.
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: *30 (TREINTA) DÍAS*.

11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.
12. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
13. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente” se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: *60 (SESENTA) DÍAS*.
16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 “*De Contrataciones Públicas*”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

**a) Capacidad legal:**

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;

- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **b) Análisis de los precios ofertados**

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.



El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

**c) Capacidad financiera: NO APLICA.**

**d) Capacidad técnica: NO APLICA**

- Certificado de Registro del regente (que puede ser Ing. Agrónomo, Ing. Químico o Ing. Ambiental perteneciente a la empresa fumigadora adjudicada. Dicho certificado deberá ser expedido por el MSP Y BS (Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social), DIGESA (Dirección General de Salud).
- Certificado de registro de la Entidad Comercial expedido por el MSPYBS/DIGESA, debiendo presentar las copias autenticadas de los registros correspondientes.
- Presentar la lista de productos a ser utilizados, los cuales deberán estar registrados en DIGESA o en SENAVE y autorizados por el MSPYBS, anexando las copias autenticadas de los registros correspondientes y de acuerdo a la planilla inserta en el Anexo C de las Especificaciones Técnicas.
- Habilitación del personal fumigador expedido por, DIGESA. como mínimo de 5 (cinco) fumigadores.
- Constancia de inscripción expedido por la SEAM. – Licencia Ambiental expedida por la SEAM.
- Constancia de inscripción obrero patronal y copia de presentación de Planilla correspondiente al año fenecido (como mínimo 5 personales)
- Listado de máquinas y equipos con que cuenta la empresa para realizar los servicios requeridos.
- Listado de un mínimo de tres clientes corporativos entes públicos o privados indicando nombre de la empresa actividad persona encargada y teléfonos.
- Copia de contratos o facturas de suministros de los servicios realizados en los tres últimos años como mínimo, para cada año, al equivalente del valor de la oferta presentada

**e) Experiencia:**

- Copia de contratos y/o facturaciones efectuados satisfactoriamente en **SERVICIOS DE FUMIGACION** realizados a Instituciones públicas y/o Empresas privadas, de los 3 (tres) últimos años (2015-2016-2017). Se tendrá en cuenta la sumatoria de los tres años solicitados (2015-2016-2017).

**En Caso de Consorcios:** el líder quien deberá indicar con su oferta, cumplirá el 60% de los requisitos solicitados, y el/los demás miembro/s del Consorcio cumplirá con el 40% de los requisitos solicitados.

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

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 1 (un) día hábil. Si luego del

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

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

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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

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

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

- 1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)
- 2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- 3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

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

En caso de Consorcios;

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

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

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer Nota, Fax o correo electrónico, remitido a los oferentes en las direcciones declaradas por los mismos en su oferta, dentro de los cinco días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación".

23. La convocante formalizará la contratación mediante: se utilizará contrato a ser suscripto entre ambas partes.

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: [siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. **El reajuste de los precios se realizará conforme a la siguiente fórmula:  $Pr = P \times (IPC1/IC0)$** , Donde: **Pr.** Precio Reajustado, **P.** Precio adjudicado. **IPC1.** Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. **IPC0.** Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. Los reajustes tendrán aplicación sobre los bienes/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la CONATEL].

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

26. Las condiciones de pago: [En Guaraníes. Por el servicio efectivamente prestado y luego de la recepción de los mismos, para lo cual el Proveedor presentará la solicitud de

pago por escrito en la Mesa de Entrada de CONATEL, sito en Presidente Franco N° 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 5, indicando el número de factura, número de contrato, y adjuntando con la factura las siguientes documentaciones: a) Nota de Remisión; b) Acta de recepción correspondiente; c) Nota del administrador del Contrato dando la conformidad de los bienes recibidos con las observaciones pertinentes respecto a los plazos o condiciones de ejecución del Contrato; d) Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS) del mes vigente al pedido de pago correspondiente o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) vigente; e) Copia del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. El pago se realizará dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la correcta presentación de la solicitud correspondiente con los documentos establecidos en el párrafo anterior, luego de realizados los procedimientos internos de control. El monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones a la Ley N° 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", y que se encuentra reglamentado por el Decreto N° 21.909/03, modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 3439/07].

27. En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del [0,01]% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
28. Se otorgará Anticipo: No habrá anticipo.
29. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: [10% del valor total del contrato].
30. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. [Si. En caso afirmativo, utilizar la proforma indicada en el anexo correspondiente (Formulario N° 5), y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas]. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo, conforme a la Circular DNCP N° 22/2017
31. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: [debe ser un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor a la Convocante].
32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

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

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

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

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

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

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

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

hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *[Presidente Franco N° 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Afyra, Piso 4, Unidad de Mantenimiento – División de Servicios Generales – Departamento Administrativo].*
34. El valor de las multas será: 0,5% por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.
35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

# ANEXO C

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

### 1. Especificaciones Técnicas

#### 1.1 SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE LOCALES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS	CANTIDAD DE APLICACIÓN
<b>TIPOS DE SERVICIOS REQUERIDOS</b>	
<b>Desinsectación:</b> control de insectos rastreros y voladores entre ellos: cucarachas, hormigas, gusanos, alacranes, abejas, pulgas, garrapatas, polillas, arañas.	(5) Cinco, según calendarización de servicio.
<b>Desratización.</b>	(5) Cinco, según calendarización de servicio.
<b>Control de Termitas:</b> La empresa contratada deberá contar con técnicos especializados en el control de éste tipo de plaga, con la capacidad de realizar la inspección minuciosa de las sedes solicitadas, para detectar rastros y localizar focos de termitas, con el fin de realizar un control mediante una barrera química.	(1) Barrera química y (4) aspersiones, según calendarización

#### MÉTODOS PARA REALIZAR EL TRABAJO

**Desinsectación:** aspersión (pulverización) integral para lugares de gran envergadura como depósitos y por humo en lugares sensibles y oficinas.

Aplicación de gel piretroide como pequeñas gotas (puntos) de 5 mm de diámetro o líneas en lugares donde se anidan las cucarachas, en oficinas con mobiliarios, equipos informáticos y de telefonía (Aplicarse especialmente en lugares donde no se pueda pulverizar; éste método sería complementario al anteriormente descrito, indicado para el interior de las oficinas).

**Desratización:** los raticidas utilizados serán con principio activo Flocoumafen 0.005%, ya que son altamente seguros para animales y seres humanos, pues matan con relación al peso vivo y disponen de un antídoto en caso de una intoxicación accidental. Todos los raticidas deberán ser colocados en porta cebos o comederos de uso profesional y a prueba de manipulaciones de forma triangular que permita su colocación en un ángulo entre paredes, con cara externa de tapadera que permita pegar etiquetas de control. Cada porta cebo o comedero deberá estar debidamente marcado con etiquetas de advertencia que señalen cuidado.

**Control de Termitas:** Aplicar el protocolo de barrera química contra termitas perimetralmente en las paredes internas y externas, así como en los pilares del exterior e interior; estas perforaciones deberán ser cada 30 cm. Aproximadamente de forma lineal bordeando la pared. Es necesario el uso de un termiticida no repelente y muy efectivo para

el tratamiento de las termitas. **Pulverizados:** El equipamiento utilizado para el trabajo de pulverización consiste en el mismo sistema utilizado para la inyección del producto al suelo (pulverizado presurizado). Este pulverizado cubrirá aérea como marcos, contramarcos, vigas y otras áreas que se consideren necesarias sin provocar daños al artesonado. **Tratamiento de los árboles y áreas de jardines cercanos a la estructura:** Perforar el suelo e inyectar el químico alrededor del árbol; además de realizar una pulverización

### **OTRAS EXIGENCIAS**

**PARA EL SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y CONTROL DE TERMITAS DEBERÁ EJECUTARSE POR PERSONAL IDÓNEO, DIRIGIDO POR UN PROFESIONAL RESPONSABLE DEL GRUPO (ING. AGRÓNOMO, ING. QUÍMICO O ING. AMBIENTAL),**

La Empresa adjudicada es la única responsable por el suministro de todos los equipos, materiales, insumos y todo lo necesario para el fiel cumplimiento del servicio.

El servicio de fumigación considera todas las medidas tendientes a minimizar, evitar y mitigar los impactos ambientales negativos.

Se entiende por impacto negativo todo el conjunto de alteraciones directas e indirectas provocadas por las actividades humanas sobre el medio físico, biótico, socio-económico, cultural, histórico y antropológico y que resulten costos sociales para el patrimonio público y una disminución de la calidad de vida de la población aledaña a la ejecución de la obra.

Los residuos originados a partir de la ejecución y limpieza de los trabajos deberán ser depositados en sitios apropiados para tal efecto.

El servicio de fumigación proveerá los contenedores necesarios para el almacenamiento apropiado de los residuos generados y se responsabilizará por la gestión adecuada de los mismos.

Si como consecuencia de los trabajos ejecutados, se observan irregularidades que causen impactos ambientales negativos en la zona de de los trabajos, el servicio de fumigación se responsabilizará por las acciones correctivas correspondientes.

El Oferente deberá presentar una descripción detallada de los productos y servicios ofertados, acompañados de catálogos técnicos ilustrativos, folletos y la mayor cantidad de datos, con nombres genéricos, cantidad, especificaciones técnicas, origen, marca, procedencia, calidad y fecha de vencimientos del productor a ser utilizado.

### **Documentaciones a presentar por el Oferente:**

- Certificado de Registro del regente (que puede ser Ing. Agrónomo, Ing. Químico o Ing. Ambiental perteneciente a la empresa fumigadora adjudicada. Dicho certificado deberá ser expedido por el MSP Y BS (Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social), DIGESA (Dirección General de Salud).
- Certificado de registro de la Entidad Comercial expedido por el MSPYBS/DIGESA, debiendo presentar las copias autenticadas de los registros correspondientes.
- Presentar la lista de productos a ser utilizados, los cuales deberán estar registrados en DIGESA o en SENAVE y autorizados por el MSPYBS, anexando las copias autenticadas de los registros correspondientes y de acuerdo a la planilla inserta en el Anexo C de las Especificaciones Técnicas.
- Habilitación del personal fumigador expedido por, DIGESA. como mínimo de 5 (cinco) fumigadores.
- Constancia de inscripción expedido por la SEAM. – Licencia Ambiental expedida por la SEAM.



- Constancia de inscripción obrero patronal y copia de presentación de Planilla correspondiente al año fenecido (como mínimo 5 personales)
- Listado de máquinas y equipos con que cuenta la empresa para realizar los servicios requeridos.
- Listado de un mínimo de tres clientes corporativos entes públicos o privados indicando nombre de la empresa actividad persona encargada y teléfonos.
- Copia de contratos o facturas de suministros de los servicios realizados en los tres últimos años como mínimo, para cada año, al equivalente del valor de la oferta presentada.

**1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS:** No está permitido el uso de Raticidas de tipo agudo y otros de uso prohibido internacionalmente. Los raticidas e insecticidas utilizados serán del tipo anticoagulante sanguíneo, conocidos como raticidas de segunda generación. Los productos deberán tener la habilitación de SENAVE y ser de libre venta.

**El oferente deberá completar la siguiente planilla:**

Plagas	Descripción de los productos a ser Utilizados				Dosificación Cant. cc x L de Solvente
	Denominación Comercial	Grupo	Clasificación	Composición y Principio Activo	
<b>Insectos Voladores</b> (Moscas, Mosquitos, avispas entre otros)					
<b>Insectos Rastreros</b> (Hormigas de todo tipo, cucarachas, arañas, Ysau y Akeke y Termitas)					
<b>Ratas</b>					
<b>Insectos Rastreros en oficinas</b>					

**1.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A SER UTILIZADO PARA EL CONTROL DE TERMITAS:** deben reunir las siguientes mínimas características, que permanezcan activos por un largo periodo y muestren toxicidad y repelencia, que posean baja toxicidad para mamíferos, baja solubilidad en agua y permanezcan estable en el suelo. El trabajo de aplicación debe ser realizado por profesionales con experiencia, con el fin de asegurar una aplicación correcta y evitar daños en cañerías, cerámicos, sistemas eléctricos y de calefacción.

**1.3. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:**

- El contratista será el único responsable de la cabal, eficiente satisfactoria y puntual ejecución de los trabajos y proveerá todo el equipo, herramientas maquinarias, materiales, insumos, etc., necesarios para la eficiente ejecución del mismo.
- Será responsable de cualquier accidente que ocurra como consecuencia del mal uso de insumos o materiales, sea a personas, animales, bienes, etc.
- El Proveedor será responsable de que los productos utilizados en las fumigaciones estén registrados en SENAVE y sean de venta libre.

**1.4. CONDICIONES GENERALES:**

**HORARIOS DE FUMIGACIÓN:** Los días de fumigación (desinsectación y desratización) serán entre los días lunes a viernes a partir de las 15:30 horas pm.

La aplicación del gel piretroide se realizará en horarios de oficina, considerando que para combatir a las cucarachas (blatellas germanicc) se debe colocar el producto en oficinas con mobiliarios, cajones de escritorio, equipos informáticos y de telefonía (especialmente en lugares donde no se puede pulverizar).

Para la realización de barrera química (control de termitas) se deberá iniciar las actividades a partir de las 9:00 horas am hasta las 16:00 horas pm considerando la cantidad de metro que se realiza por día.

A fin de coordinar los horarios para el trabajo, el contratista adjudicado deberá acercarse hasta la oficina del **Administrador del Contrato (Departamento Administrativo División de Servicios Generales)**, sito en la calle Pdte. Franco N° 780 e/ O'Leary y Ayolas, Piso 4, Edificio Ayfra.

**SEGURIDAD DEL PERSONAL:** El personal de la empresa adjudicada, estará debidamente munido de los implementos y atuendos que garanticen su protección individual, como ser guantes, mascarillas, lentes, botas, y a la vez deberán contar con la identificación correspondiente en lugar visible.

**SUBSANACIÓN DE DEFECTOS:** el proveedor del servicio tiene un plazo para ajustar detalles dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la nota de reclamo del Administrador del Contrato.

**CALENDARIZACIÓN DEL SERVICIO** (desinsectación y desratización)

**SERVICIO DE FUMIGACIÓN:**

- La primera fumigación se efectuará entre los días lunes y viernes en horario de la tarde a partir de las 15:30 hs pm.
- La segunda fumigación se efectuará a los 8 (ocho) días posteriores de realizada la 1ra. Fumigación.
- La tercera fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 2da. Fumigación.
- La cuarta Fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 3ra Fumigación.
- La quinta Fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 4ta Fumigación.

Todos los servicios de fumigación indefectiblemente deberán ser efectuados entre los días lunes a viernes en horario de la tarde partir de las 15:30 hs pm. Las fumigaciones se deben realizar principalmente en las zonas de entradas (ventanas, puertas, umbrales, aleros, plomerías, puntos eléctricos de ingreso, respiraderos, albañales) y en el interior de las oficinas (gavetas, techos, escritorios, armarios, rejillas de los sanitarios), en cada uno de los edificios y donde hubiere patio, siempre a indicaciones del personal de la División de Servicios Generales designado como Fiscalizador y el responsable de la Unidad de Seguridad.

El control de los insectos y roedores por un período mínimo de (un) 1 año hasta la finalización del contrato respectivo. En caso de ser necesario el oferente deberá efectuar nuevas fumigaciones específicas, los trabajos serán supervisados por funcionarios de la División de Servicios Generales – Departamento Administrativo conjuntamente con la

Unidad de Seguridad de la CONATEL. En caso de que la dosis o la utilización de los productos sean insuficientes para el control total de los insectos, el oferente podrá sugerir a la convocante otra acción que permita obtener un resultado efectivo en el servicio de fumigación. Esta sugerencia deberá ser aprobada por el Administrador del Contrato (División de Servicios Generales – Departamento Administrativo) y a la vez instrumentada vía Adenda al contrato suscripto.

### **EL SERVICIO DE CONTROL DE TERMITAS:**

- ✓ La primera fumigación se realizará mediante la barrera química detallada más arriba, efectuará entre los días lunes a viernes en horario a Coordinar con el Administrador del Contrato.
- ✓ La segunda fumigación se efectuará a los 30 (treinta) días posteriores de realizada la 1ra. Fumigación; (esta segunda fumigación consistirá en una aspersion en lugares localizados) y
- ✓ La tercera fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 2da. Fumigación; (consistirá en una aspersion en lugares localizados)
- ✓ La cuarta fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 3era. Fumigación; (consistirá en una aspersion en lugares localizados)
- ✓ La quinta fumigación se efectuará a los 90 (noventa) días posteriores de realizada la 3era. Fumigación; (consistirá en una aspersion en lugares localizados).

### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

La administración del contrato estará a cargo: División de Servicios Generales –Departamento Administrativo.

Para una mejor apreciación de la magnitud de los servicios requeridos, los Oferentes deberán realizar una visita técnica en cada uno de los locales descriptos, en compañía de 1(un) funcionario de la División de Servicios Generales y 1(un) funcionario de la Gerencia Operativa de Contrataciones.

Al término de dichas visitas se certificará la realización de la Visita Técnica.

Las constancias de visita técnica serán expedidas por los funcionarios designados, y serán retiradas de la Institución (Pdte. Franco Nº 780 c/ Ayolas) Edificio Ayfra Piso 3 – Gerencia Operativa de Contrataciones, desde día siguiente hábil de la finalización de la visita técnica (CARÁCTER FORMAL). El Oferente deberá correr con sus propios gastos para el cumplimiento a las visitas técnicas establecidas en la presenta Carta de Invitación.

En caso que el oferente no realizare la visita técnica en fecha establecida, deberá presentar una Declaración jurada de conocer in situ los locales donde se realizarán el servicio de fumigación.

DESTINO	FECHA	HORA
Edificio AYFRA (Pdte. Franco esq. Ayolas) 6.256 m2	27/11/2018	08:00 Horas
Local de la Avda. Artigas (Avda. Artigas c/Avda. Stma. Trinidad) 385.96 m2	27/11/2018	Seguido a la recorrida del Edificio Ayfra
Local de Isla Bogado – Luque (Estación de Monitoreo y Caseta de Guardia) 150 m2	27/11/2018	Seguido a la recorrida del Local de Artigas
Regional de Ciudad del Este (Avda. Monseñor Rodríguez Km. 1 ½) 214.20 m2	28/11/2018	14:00 Horas
Regional de Encarnación (Independencia Nacional Nº 1134 c/Monseñor Wiessen) 379.30 m2	29/11/2018	14:00 Horas

## **2. Plan de Entregas y descripción de los servicios**

El proveedor deberá dar inicio a los trabajos dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Trabajo emitida por el Administrador del Contrato.

Los trabajos de Fumigación y exterminio de termitas serán realizados de acuerdo al siguiente detalle:

N° Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Frecuencia
1	72102103-001	Servicio de Fumigación Edificio Ayfra (Pdte. Franco esq. Ayolas) 6.256 m2	Unidad	5	Según calendarización
2	72102103-001	Servicio de Fumigación Local de la Avda. Artigas (Avda. Artigas c/ Avda. Stma. Trinidad) 385.96 m2	Unidad	5	Según calendarización
3	72102103-001	Servicio de Fumigación Local de Isla Bogado – Luque (Estación de Monitoreo y Caseta de Guardia) 150 m2.	Unidad	5	Según calendarización
4	72102103-001	Servicio de Fumigación Regional de Encarnación - (Independencia Nacional N° 1134 c/Monseñor Wiessen) 379.30 m2	Unidad	5	Según calendarización
5	72102103-001	Servicio de Fumigación Regional de Ciudad del Este - (Avda. Monseñor Rodríguez Km. 1 ½) 214.20 m2	Unidad	5	Según calendarización
6	72102103-999	Servicio de Exterminación de Termitas, Local de la Avda. Artigas (Avda. Artigas c/ Avda. Stma. Trinidad) 385.96 m2	Unidad	5	Según calendarización

El Administrador del Contrato emitirá las respectivas Órdenes de Trabajo, y el proveedor deberá dar inicio a los mismos dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Trabajo.

### **3. Distribución en caso de abastecimiento simultáneo: NO APLICA.**

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

## 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.

#### II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

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

b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC

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

#### IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

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

Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.\*

- |  |
|--|
| a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.*</li></ul>                                |
| 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: <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li></ul> |

#### V. Otros documentos.

*La Convocante podrá indicar otros documentos a ser requeridos a los Oferentes, si lo considera necesarios para la evaluación de la oferta:*

- Certificado de Registro del regente (que puede ser Ing. Agrónomo, Ing. Químico o Ing. Ambiental perteneciente a la empresa fumigadora adjudicada. Dicho certificado deberá ser expedido por el MSP Y BS (Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social), DIGESA (Dirección General de Salud).
- Certificado de registro de la Entidad Comercial expedido por el MSPYBS/DIGESA, debiendo presentar las copias autenticadas de los registros correspondientes.
- Presentar la lista de productos a ser utilizados, los cuales deberán estar registrados en DIGESA o en SENAVE y autorizados por el MSPYBS, anexando las copias autenticadas de los registros correspondientes y de acuerdo a la planilla inserta en el Anexo C de las Especificaciones Técnicas.
- Habilitación del personal fumigador expedido por, DIGESA. como mínimo de 5 (cinco) fumigadores.
- Constancia de inscripción expedido por la SEAM. – Licencia Ambiental expedida por la SEAM.
- Constancia de inscripción obrero patronal y copia de presentación de Planilla correspondiente al año fenecido (como mínimo 5 personales)
- Listado de máquinas y equipos con que cuenta la empresa para realizar los servicios requeridos.
- Listado de un mínimo de tres clientes corporativos entes públicos o privados indicando nombre de la empresa actividad persona encargada y teléfonos.
- Copia de contratos y/o facturaciones efectuados satisfactoriamente en SERVICIOS DE FUMIGACION realizados a empresas públicas y/o privadas, de los 3 (tres) últimos años (2015-2016-2017). Se tendrá en cuenta la sumatoria de los tres años solicitados (2015-2016-2017).
- Certificado emitido por el MIC. La presentación es al efecto de la aplicación del margen de preferencia a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. **Se aclara que la no presentación no será causal de descalificación.**

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

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



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

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

### **1. Personas Físicas / Jurídicas**

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

### **2. Documentos. Consorcios**

- a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
- b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
- c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la

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

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