RESOLUCION DNCP Nº 1993 /2018

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE), Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN DNCP N° 1373/2018.

Asunción, 31 de mayo de 2018

VISTO: La Resolución DNCP N° 1373/2018 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN NUEVAS DISPOSICIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO, Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 3726/14 "POR LA CUAL SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE)"; y----------

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 3439/07 "Que modifica la Ley N° 2051/03 y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" establece en su Art. 1° lo siguiente: "*Modifícanse los Artículos 3°, inciso x), 5°, 10, 20, 41, 70, 71, 72 y 82 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", que quedan redactados de la siguiente manera: ...Art. 5° AUTORIDAD NORMATIVA. Créase la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), dependiente del Poder Ejecutivo, en sustitución de la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT), como institución de regulación y verificación de las contrataciones que caen en el ámbito de aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas". La misma es una institución autónoma, autárquica, con personería jurídica de derecho público y relacionada con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda*".----------

Que, el citado cuerpo legal establece en su Art. 3° que son funciones y atribuciones de la DNCP: a) diseñar y emitir las políticas generales que la sobre contratación pública deban observar los organismos, las entidades y las municipalidades;...o) Crear, administrar y reglamentar un Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).----------

Que, la Ley N° 4457/12 "Para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)", establece mecanismos diferentes a los de las citadas reglamentaciones, para la categorización de las empresas, y determina la estandarización del uso de esos parámetros tanto en instituciones públicas como privadas, de lo dispuesto en la Ley.----------

Que, el Decreto N° 11407/07 "Por el cual se crea el Sistema de Información de Proveedores del Estado y se reglamenta su funcionamiento" dispone en su Art. 15: "*La organización, funcionamiento y demás pautas del Sistema de Información de Proveedores del Estado, será reglamentado por Resolución de la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT)*".----------

Que, desde su implementación, el Sistema de Información de Proveedores del Estado se constituyó en una herramienta que ha logrado facilitar la participación de los potenciales oferentes en los procesos de contrataciones públicas, a través de la incorporación de datos, documentos e información de los oferentes, proveedores y/o contratistas. ----------

Que, la Resolución DNCP N° 1373/18, estableció en su Artículo 35, que cuando se adjudiquen ofertas de personas en coaseguro, la emisión del Código de Contratación se realizará a nombre del Coaseguro, cuando lo pertinente es que el mismo sea emitido a nombre de la empresa piloto, quien no solo representa al coaseguro, sino además absorbe los trámites administrativos de la ejecución del contrato, por lo cual se requiere la rectificación de la mencionada disposición, incluyendo el cambio en el Anexo 2, en el punto 6.2, que contiene la documentación requerida para la inscripción de esta figura. ----------

Que, el Decreto N° 1614/14, por la cual se nombra al Señor Abg. Santiago Jure Domaniczky, Director Nacional Interino de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, conforme a su Carta Orgánica la Ley N° 3439/07.----------

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,----------

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

EL DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

RESUELVE:

Artículo 1. ESTABLECER las disposiciones de organización y funcionamiento del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).----------

Capítulo I
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DEFINICIÓN Y ALCANCE

Artículo 2. Alcance. La inscripción al SIPE incorpora a la Persona Física, Jurídica y al Consorcio, nacional o extranjero, al registro de Proveedores y Contratistas del Estado.--------

Artículo 3. Administración. El SIPE es un módulo componente del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y es administrado por la Dirección de Normas y Control, dependiente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.----------

Artículo 4. Publicidad. El Registro de Proveedores será público, pudiendo conocerse la nómina de aquellos que formen parte del mismo, el acceso a la información y documentación se realizará conforme a lo que se disponga en la presente reglamentación y las disposiciones legales vigentes.----------

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DE USUARIO

Artículo 5. Uso del Usuario y Contraseña. El proveedor es el responsable de la creación del usuario así como de la clave de acceso al SIPE; éstos son personales e intransferibles. El usuario responsable se compromete a hacer uso lícito y diligente del Usuario y Contraseña de Acceso, así como a no prestarlos, informar o poner a disposición de terceros por ningún medio.----------
El usuario se compromete a comunicar a la DNCP de manera inmediata por medios fehacientes, la pérdida de control sobre la cuenta de Usuario, el cambio o cualquier modificación que amerite algún riesgo de acceso a la misma por un tercero, para lo cual deberá remitir nota debidamente firmada por el representante legal.----------
A partir de la activación del Usuario y Clave de Acceso, el proveedor tendrá la posibilidad de crear nuevos usuarios dependientes del principal, y asignarle a los mismos algunos o todos los perfiles del principal. El usuario principal es solidariamente responsable del uso que hagan los demás usuarios creados por el mismo.----------

Artículo 6. Preinscripción del Usuario. Toda persona física, jurídica o consorcio, nacional o extranjero, interesado en registrarse como proveedor en el SIPE, deberá realizar una preinscripción vía web a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), ingresando a **www.contrataciones.gov.py**, a fin de proporcionar datos e informaciones requeridas para el registro.----------

Artículo 7. Creación de Usuario y Contraseña: En la preinscripción vía web el interesado creará un Usuario y una Clave, personal e intransferible, a través de la cual accederá al sistema una vez realizada la activación por parte de la DNCP, conforme al procedimiento que más abajo se describe.----------

Artículo 8. Procedimientos. Una vez realizada la preinscripción del Usuario, el solicitante deberá presentar ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – SIPE, el reporte impreso generado a través del sistema, acompañado de la documentación obligatoria requerida en los Anexos de la presente Resolución, conforme al tipo de personería del solicitante.----------
Si el solicitante se constituye personalmente, la verificación de la documentación requerida, se realizará de manera inmediata, a fin de activar el Usuario del solicitante como proveedor. En caso de detectarse errores, omisiones o inexactitudes, serán comunicadas personalmente

Abog. Santiago Jure Romaniczky
Director Nacional

y registradas en el SICP. La adecuación de los mismos correrá por cuenta del solicitante, antes de la activación del Usuario por lo que no requerirá nota de retención.----------
Si el solicitante remite la documentación requerida por Mesa de Entrada, la misma será verificada en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente del ingreso. En caso de omisión, error o inexactitud en la información que se debe acompañar se procederá a la retención de la solicitud.----------
Activado el Usuario, el proveedor podrá dar uso a su constancia de SIPE, cargando al sistema los documentos digitalizados, de modo a que sean activados para la sustitución física de los mismos en los casos previstos en las normas vigentes.----------

Artículo 9. Observaciones a la información y documentos del Proveedor. Cuando las solicitudes sean presentadas por Mesa de Entrada, las observaciones que surjan de la verificación de la información y documentos obligatorios presentados por el solicitante, serán comunicadas a través de nota por cualquier vía idónea (correo electrónico, fax, notificación personal, telegrama, o similar.), con lo cual el requerimiento de inscripción quedará en estado "Retenido".----------
La corrección de la información y documentos del interesado serán verificadas por el SIPE en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al ingreso del expediente. Si se constataren nuevamente omisiones, errores o inexactitudes en la información y/o documentos presentados, se aplicará el mismo procedimiento de observación tantas veces fuere necesario, manteniéndose este plazo para las consecutivas verificaciones del expediente.----

Artículo 10. Activación del Usuario del Proveedor. La activación del Usuario del proveedor es independiente a la activación de documentos. Cumplido el plazo indicado en el Artículo 8°, siempre que la información y documentación reúna los recaudos establecidos en la presente Resolución y la legislación vigente, se procederá a activar el usuario del Proveedor.----------

CAPÍTULO III
ACTIVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROVEEDORES INSCRIPTOS

Artículo 11. Activación de Documentos. Activado el Usuario del Proveedor, en los términos del capítulo anterior, los documentos serán cargados al SIPE por el proveedor.----------

Artículo 12. Actualización de documentos. Es responsabilidad del proveedor mantener vigente y actualizada la información y documentación obrante en el SIPE, para lo cual deberá actualizar la misma cuando existiera modificación en la situación legal, financiera y/o técnica o de otra naturaleza relativa a su empresa.----------

Artículo 13. Procedimiento. Los proveedores podrán en todo momento solicitar la actualización de sus documentos e información obrantes en el SIPE a través del mismo, para lo cual, deberán ingresar con su Usuario y cargar el documento en formato PDF y/o realizar la modificación de la información pertinente.----------
La información y documentación serán verificadas por el SIPE en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su ingreso al Sistema.----------
Las observaciones que surjan de la verificación de la información y documentos levantados por el proveedor serán comunicadas en su propia cuenta y en el correo electrónico declarado como contacto.----------

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DE LOS PROVEEDORES

Artículo 14. Carácter de la información. Toda información y datos proporcionados en el SIPE por los proveedores inscriptos y/o por interesados en formar parte del mismo, tendrán carácter de Declaración Jurada, por consiguiente, será responsabilidad única y exclusiva de los mismos la veracidad e integridad de dicha información.----------

Artículo 15. Documentos obligatorios. Los documentos obligatorios que se detallan en los Anexos de la presente Resolución, son requisitos necesarios para realizar el proceso de inscripción del proveedor en el SIPE.----------

Abog. Santiago Ture Domaniczky
Director Nacional

La presentación con contenido deficiente o erróneo de dichos documentos o su omisión, motivará la formulación de observaciones por parte del SIPE, de acuerdo al procedimiento establecido en los Capítulos II y III de la presente Resolución.----------
La presentación de los requisitos mínimos para formar parte del Registro de Proveedores del Estado no implica que el proveedor cumpla a cabalidad con los requisitos exigidos en los respectivos pliegos de bases y condiciones.----------

Artículo 16. Declaraciones Juradas. Las Declaraciones Juradas de "NO HALLARSE COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES O LIMITACIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 Y DE INTEGRIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 20 INCISO w)" y "POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL" que se incorporen en el SIPE se ajustarán al formato establecido en el Anexo correspondiente, debiendo estar las mismas debidamente completadas y firmadas con aclaración.----------
Los proveedores que se encuentren inscriptos en el SIPE no están obligados a presentar las mencionadas Declaraciones Juradas en cada procedimiento de contratación, en el supuesto que presenten la respectiva constancia emitida por el SIPE, en la cual deben estar en estado "ACTIVO".----------

Artículo 17. Documentos opcionales. Junto con los documentos obligatorios, podrán presentarse además documentos de carácter opcional, que se detallan en el Anexo correspondiente, con el objeto de que los mismos formen parte de los documentos del proveedor en el Sistema y en la constancia, siempre que las mismas estén en estado Activo o Histórico.----------

Artículo 18. Documentos de Proveedores extranjeros. Para la inscripción de personas físicas y/o jurídicas extranjeras, deberán presentar junto con el formulario de solicitud de inscripción, los documentos obligatorios que se detallan en el Anexo correspondiente.---------

Artículo 19. Documentos de Origen Extranjero. Los documentos de origen extranjero que serán incorporados al SIPE, deberán cumplir con las formalidades legales vigentes para su validez. Los documentos redactados en idioma diferente al castellano deberán ser acompañados de la traducción correspondiente realizada por traductor oficial.----------

Artículo 20. Estado de los documentos en el SIPE. Como resultado de la verificación de los documentos obligatorios y opcionales de los proveedores, el Sistema y la Constancia del SIPE indicarán el estado de cada uno de ellos. Los estados podrán ser: activo, inactivo, pendiente, erróneo, vencido, revocado e histórico conforme al Anexo de la presente Resolución.----------
En caso de que el proveedor requiera que un documento cambie de estado, deberá solicitarlo por escrito a la DNCP, con las justificaciones y documentos que resulten pertinentes.---------
El proveedor tiene la obligación de conocer los requisitos documentales solicitados en los pliegos de bases y condiciones de cada llamado particular donde desee presentarse como oferente o postor, para dar cumplimiento a los mismos.----------

Artículo 21. Plazo de validez. Toda documentación incorporada en el SIPE, que cuente con un periodo de validez, se rige por los plazos otorgados por órganos públicos o privados encargados de la emisión de los mismos.----------
Las Declaraciones Juradas de "NO HALLARSE COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES O LIMITACIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 Y DE INTEGRIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 20 INCISO w)" y "POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL" tendrán una validez de seis meses.----------

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

CAPÍTULO V
CONSTANCIA DEL SIPE

Artículo 22. Seguridad. La Constancia del SIPE impresa por el proveedor contará con un código ubicado en el ángulo superior derecho que constituye el identificador electrónico con numeración única e irrepetible (Hash) otorgado por el Sistema a cada Constancia.----------
Dicho identificador electrónico podrá ser consultado a través del Sistema por las distintas convocantes o entidades autorizadas.----------

Artículo 23. Uso. El proveedor inscripto en el SIPE podrá invocar la documentación incorporada a su registro, toda vez que en la Constancia del SIPE respectiva dicha documentación figure en estado "Activo" o en el Sistema figure en estado "Histórico". No se requiere la presentación de la documentación física que se encuentre en esos estados, pudiendo el proveedor inscripto, acreditar con la constancia que los mismos se encuentran en el Sistema, para su uso en cualquier proceso de contratación o administrativo regido por la Ley N° 2051/03, sus modificaciones y reglamentaciones.----------
El documento o los documentos que no figuren en la Constancia y en el Sistema en estado "Activo" e "Histórico" respectivamente, no podrán acogerse al régimen descripto precedentemente. En este caso, el proveedor deberá presentar el documento físico pertinente.----------
La DNCP podrá ampliar el ámbito de aplicación de la Constancia del SIPE a otros procedimientos administrativos públicos o privados, mediante resolución fundada.----------

Artículo 24. Requisitos de validez. La Constancia impresa deberá ser firmada por el proveedor o su representante legal para su utilización en los ámbitos de aplicación de la misma.----------

Artículo 25. Verificación. El funcionario encargado de sustanciar o evaluar el procedimiento en el cual se presente la Constancia del SIPE en sustitución de los documentos que figuran como activos, deberá verificar el contenido de la Constancia a través del Sistema y constatar que dichos documentos dan o no cumplimiento a los requerimientos para los cuales fueron invocados.----------
A los efectos de los procesos de contratación, el informe de evaluación deberá mencionar expresamente el análisis de los documentos contenidos en la Constancia del SIPE.----------

Artículo 26. Adulteración del contenido de la Constancia. De constatarse que fueron adulterados los datos consignados en la Constancia expedida por el SIPE, el proveedor será pasible de las sanciones previstas en el Artículo 72 de la Ley N° 2051/03, independientemente de las responsabilidades penales y civiles que se pudieran generar.----------
El funcionario que tenga conocimiento de la adulteración deberá comunicar dicha circunstancia a la DNCP a los efectos de iniciar el procedimiento de sumario correspondiente.-

CAPÍTULO VI
DE LA CATEGORIZACIÓN MIPYMES

Artículo 27. Proveedores MIPYMES. El proveedor inscripto en el SIPE tendrá la categoría otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio, a partir de la presentación de la Cédula de MIPYMES vigente, conforme a lo establecido en la reglamentación pertinente.----------

Artículo 28. Actualización. En caso de expiración o actualizaciones de la Cédula de MIPYMES expedida por el MIC, el proveedor deberá actualizar dicha documentación en el SIPE. Si no se da cumplimiento a este trámite, el mismo no podrá acogerse a los beneficios establecidos en el marco de las contrataciones públicas.----------

Artículo 29. Beneficio MIPYMES. El beneficio MIPYMES que corresponde como consecuencia de la categorización del proveedor conforme a la normativa vigente, será otorgado únicamente a personas físicas o jurídicas domiciliadas en territorio de la República del Paraguay que participen en forma individual en procedimientos de contrataciones públicas de carácter nacional.----------

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

CAPITULO VII
CONSORCIOS

Artículo 30. Inscripción de consorcio. La participación de oferentes en consorcio se rige por las disposiciones legales vigentes. Para la inscripción del consorcio en el SIPE deberá reunir los requisitos establecido en el anexo correspondiente.----------
El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública e inscribirse al SIPE con el RUC previamente obtenido conforme a las disposiciones de la SET. En caso de la utilización del acuerdo de intención en los términos del Artículo 48 del Decreto N° 21909/03 y su modificatoria, éste deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público, y en caso de que resulte adjudicado debe formalizarse e inscribirse en el SIPE de manera previa a la obtención del Código de Contratación.----------

Artículo 31. Participación de Consorcio en SBE. Para la participación en procesos de contratación por Subasta a la Baja Electrónica, las personas físicas o jurídicas interesadas en formular propuestas como consorcio, deberán registrarse como tales y tener su cuenta activa en el SIPE como consorcio, previamente a la etapa de carga de propuestas, bastando para la inscripción en esta etapa la presentación del acuerdo de intención con certificación de firmas por Escribano Publico.----------

Artículo 32. El consorcio conformado o con acuerdo de intención, que entre sus integrantes cuente con una o más persona/s física/s o jurídica/s domiciliada/s fuera del país, no podrá participar en procesos de contratación pública de carácter nacional.----------

CAPITULO VIII
COASEGURO

Artículo 33. Inscripción del coaseguro. Los oferentes del rubro de Seguro contra Riesgos que tengan la intención de participar en calidad de Grupo Coasegurador o Coaseguro, conforme a las disposiciones de la Superintendencia de Seguros, deberán inscribirse como tales y tener su cuenta activa en el SIPE, conforme a las disposiciones contenidas en los Capítulos II al V de la presente Resolución, y a sus Anexos.----------

Artículo 34. El Grupo Coasegurador deberá constituirse por Escritura Pública, conforme a las disposiciones dictadas por la Superintendencia de Seguros.----------

La empresa piloto representará al Grupo Coasegurador en todas las etapas de contratación. El Código de Contratación se emitirá a nombre del Grupo Coasegurador.----------

Artículo 35. El Coaseguro sin constituirse como Grupo Coasegurador o Coaseguro simple, deberá contar con un documento privado con certificación de firmas ante Escribano Público, en el cual se indicarán los datos de los miembros integrantes, la responsabilidad de cada una de las empresas y la designación de un representante.----------

El representante del Coaseguro representará a éste en todas las etapas de contratación. El Código de Contratación se emitirá a nombre de la empresa piloto.----------

Artículo 36. Participación del Grupo Coasegurador o del Coaseguro en SBE. Para los procesos por Subasta a la Baja Electrónica, el Grupo o las empresas de seguros en Coaseguro, interesadas en formular propuestas como Grupo Coasegurador o Coaseguro según sea el caso, deberán registrarse como tales y tener su cuenta activa en el SIPE, previamente a la etapa de carga de propuestas.----------

CAPÍTULO IX
CONDOMINIO

Artículo 37. Inscripción del Condominio. Para la inscripción del condominio en el SIPE, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Capítulos II al V de la presente Resolución, y a sus Anexos.----------

Alejo Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

Artículo 38. Participación del Condominio en SBE. Para la participación en procesos de contratación por Subasta a la Baja Electrónica, las personas físicas o jurídicas interesadas en formular propuestas en carácter de condóminos, deberán registrarse como tales y tener su cuenta activa en el SIPE como condominio, previamente a la etapa de carga de propuestas.-

CAPITULO X

OBTENCIÓN DEL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP)

Artículo 39. Objeto. Establecer el procedimiento para la obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario, con un código denominado (IDAP), a ser utilizado únicamente para registraciones contables en el Sistema de Contabilidad (SICO) y para las retenciones impositivas, en el marco de procesos de contrataciones.----------

Articulo 40. Solicitud de inscripción. El Organismo, la Entidad o Municipalidad que requiera la obtención del IDAP, presentará una nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP, acompañada del Formulario IDAP y de los documentos solicitados según se indica en los Anexos de la presente Resolución.----------

La habilitación se realizará en el plazo de dos días hábiles siguientes al de su ingreso, toda vez que se haya presentado la documentación requerida.----------

Las observaciones que surjan de la verificación de la información y de los documentos obligatorios presentados, serán comunicadas a través de notas, por cualquier vía idónea (correo electrónico, fax, notificación personal, telegrama, etc.), con lo cual la solicitud de inscripción en el IDAP quedará en estado "Retenido".----------

Realizada la inscripción podrá entregarse una constancia de inscripción en el IDAP en caso que el interesado lo solicite.----------

Articulo 41. Otorgamiento. La obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) se tramitará en la DNCP, cuando el objeto del contrato se encuentre alcanzado por el régimen de la Ley N° 2051/03 y su modificatoria, en los siguientes casos:

a) Proveedores que fueren adjudicados en procesos de locación de inmuebles cuyo canon mensual fuere inferior a un salario mínimo vigente para actividades diversas de la capital;

b) Pagos a ser realizados en concepto de actos, convenios y contratos objeto de la Ley N° 2051/03 celebrados entre los organismos, entidades y municipalidades, o éstos entre sí;

c) Proveedores de Capacitación al Personal del Estado;

d) Contrataciones cuyos montos sean inferiores a 40 jornales mínimos vigentes;

e) Proveedores adjudicados en procesos de adquisición de inmuebles;

f) En los demás casos en los cuales por su naturaleza no requieran la inscripción en el SIPE.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 42. Inscripción de Adjudicatarios. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación de ofertas ni adjudicación de los oferentes en los procedimientos de contrataciones públicas. No obstante, los adjudicatarios de los Organismos y Entidades del Estado, Entidades Públicas de Seguridad Social, Empresas Públicas, Entidades Financieras Oficiales, Sociedades Anónimas en las que el Estado sea Socio Mayoritario y Municipalidades, deberán estar inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC).-----

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Artículo 43. Proveedores inhabilitados. Los proveedores que con posterioridad a la inscripción en el SIPE fueren sancionados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas con inhabilitación temporal, conforme al Artículo 72° de la Ley N° 2051/03, no dejarán de formar parte del SIPE, pero constará en el Sistema la situación de inhabilidad que le afecta y la duración de la misma. Aquellos proveedores inhabilitados no podrán actualizar documentos ni imprimir la constancia del SIPE.----------

Artículo 44. Rechazo. La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas podrá negar la inscripción en el SIPE o la obtención del IDAP en caso de no cumplirse con las disposiciones contenidas en este reglamento u otra disposición aplicable vigente; asimismo, rechazará las solicitudes de constatarse adulteraciones en los documentos arrimados para el efecto. De existir evidencias de documentos adulterados, se remitirán los antecedentes a las entidades que correspondan.----------

CAPITULO XII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 45. APROBAR los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte de la presente Resolución y en los cuales se establecen las definiciones, formularios y documentos a ser presentados según la personería jurídica y origen de los solicitantes.----------

Artículo 46. ABROGAR la Resolución DNCP N° 1373 del 18 de abril de 2018, así como toda reglamentación anterior emitida por la DNCP que sea contraria al contenido de la presente Resolución.----------

Artículo 47. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.----------

Artículo 48. COMUNICAR a quien corresponda, publicar y archivar.----------

Abg. SANTIAGO JURE DOMANICZKY
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

ANEXO 1

DEFINICIONES

1) ACERCA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE)

CONSTANCIA DEL SIPE: es el reporte generado por el Sistema que contiene un listado de los documentos que el Proveedor ha incorporado al SIPE con indicación expresa del estado y vencimiento de los mismos, así como también la fecha de emisión de la constancia. Los Proveedores inscriptos en el SIPE la obtendrán a través de su Usuario y Clave.

DNCP: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

IDAP: Identificador de Acreedores del Estado.

MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas.

PROVEEDOR: A los efectos del SIPE, se entiende por la persona física o jurídica que ha solicitado su inscripción en el SIPE, y el sistema le ha activado su usuario y contraseña. Estos podrán adoptar la forma de consorcio, coaseguro o condominio.

SBE: Subasta a la Baja Electrónica

SICO: Sistema de Contabilidad.

SICP: Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

SIPE / SISTEMA: Sistema de Información de Proveedores del Estado. El SIPE o Sistema administra el registro de Proveedores y Contratistas del Estado y la información y documentación referente a la situación legal, financiera y técnica del Proveedor, desde una única base de datos disponible para todos los Organismos, Entidades del Estado, Municipalidades y Entes autorizados.

UOC: Unidad Operativa de Contrataciones.

2) ESTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA ACTIVACION DE LA CUENTA DE USUARIO:

Inactivo: Cuando el usuario, contraseña y los documentos presentados para la inscripción, no han sido verificados por los verificadores del SIPE.

Activo: Cuando el usuario, contraseña y los documentos presentados para la inscripción fuera activado exitosamente por los verificadores del SIPE

Pendiente de documento: Cuando la solicitud de inscripción cuenta con observaciones y el verificador procede a la retención del expediente.

Nota de Retención: Nota remitida por el SIPE al proveedor, en el cual consta el resultado del control del expediente presentado, cuando no se adecuaren a los lineamientos de la presente reglamentación, o bien, cuando alguna documentación necesaria hubiese sido omitida, fuese deficiente, o sea necesaria aclaraciones con respecto a su contenido.

Reparo: Documentación presentada por los proveedores con el objeto de subsanar las observaciones realizadas por el SIPE, a través de la Nota de Retención.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

3) ESTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA ACTIVACION DE LOS DOCUMENTOS:

Activo: Documento que se encuentra habilitado en el Sistema para ser invocado únicamente en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03, de Contrataciones Públicas.

Inactivo: Documento que no se halla habilitado en el Sistema para ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03, de Contrataciones Públicas.

Erróneo: Documento que fuera observado por el verificador del SIPE y por tanto, no se halla habilitado para ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03, de Contrataciones Públicas.

Pendiente: Documento faltante que aún no fue presentado por el Proveedor inscripto en el SIPE, y que por tanto no puede ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03, de Contrataciones Públicas.

Vencido: Cuando fenece el periodo de validez del documento, y por tanto no puede ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03, de Contrataciones Públicas.

Revocado: Cuando mediante nota presentada a pedido del proveedor se deja sin efecto un documento que se encontraba en estado activo.

Histórico: Documentos relativos a la información histórica correspondientes a documentos tributarios, tales como Balances Generales, Estados de Resultados, Impuesto a la Renta, correspondientes a los ejercicios fiscales cerrados anteriores al último ejercicio fiscal vigente; siendo esta descripción meramente enunciativa y no limitativa; así como de otros documentos, en los cuales las autoridades de control y aplicación respectiva, emitan documentos con fechas de vigencia, y permitan renovaciones.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

ANEXO 2

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL SIPE

1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS NACIONALES

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Cédula de Identidad (CI) y/o Pasaporte.	Copia autenticada por escribanía, vigente al momento de la presentación.
d)	Constancia de RUC expedido por la SET.	Impresión digital o copia autenticada.
e)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
f)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
g)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Cedula de Identidad (CI) y/o Pasaporte de los principales Directivos de la Sociedad y/o Apoderados si los hubiere.	Copia autenticada por escribanía del/los documento/s vigente/s al momento de la presentación.
d)	Constancia de RUC expedido por la (SET).	Impresión digital o copia autenticada.
e)	Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones si existieren.	Copia autenticada por escribanía de constitución inicial y de las sucesivas modificaciones que hubiere, con las respectivas constancias de inscripción en los Registros Públicos.
f)	Acta de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria donde se verifique: ➢ Aprobación del Balance General del último ejercicio fiscal; ➢ Actuales miembros del Directorio de la Sociedad. ➢ Constancia de Comunicación de Asamblea (expedida por la Abogacía del Tesoro)	Copia autenticada por escribanía de los documentos. Si el documento presentado es copia de un libro foliado y/o rubricado, el mismo debe estar firmado con aclaración, al final del texto. Si el documento es copia de una impresión digital, deberá contar con la media firma en todas las hojas, y firma completa y aclaración en la última foja.
g)	En caso de presentación de Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar a la Sociedad ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Copia autenticada por escribanía
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS EXTRANJERAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	**Formulario de Datos del Contacto.**	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Copia autenticada por escribanía, vigente al momento de la presentación, con traducción al idioma castellano
d)	Constancia y/o Certificado de Inscripción ante la Autoridad Administrativa Tributaria del país de origen.	Copia autenticada por Escribanía, con traducción al idioma castellano.
e)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso w), de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
f)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
g)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Observaciones:
Las documentaciones mínimas requeridas en el presente Anexo constituyen requisitos para la inscripción del proveedor al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), y su activación de Usuario, independientemente a lo solicitado por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares de cada licitación.

Las traducciones deberán ser realizadas por traductores públicos matriculados en la República del Paraguay.

En caso de que para la inscripción al SIPE, no se hayan presentado documentos que acrediten la existencia y representación legal del firmante, legalizados o apostillados, deberán ser actualizados en el referido sistema para la obtención del Código de Contratación.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

4. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Copia autenticada por escribanía, vigente al momento de la presentación.
d)	Constancia y/o Certificado de Inscripción ante la Autoridad Administrativa Tributaria del país de origen.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
e)	Escritura Pública de constitución o Acta constitutiva de la Sociedad.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
f)	Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria en caso que lo hubiere.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
g)	Documento que acredite la representación legal del firmante en caso que lo hubiere.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Observaciones:
Las documentaciones mínimas requeridas en el presente Anexo constituyen requisitos para la inscripción del proveedor al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), y su activación de Usuario, independientemente a lo solicitado por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares de cada licitación.

Las traducciones deberán ser realizadas por traductores públicos matriculados en la República del Paraguay.
En caso de que para la inscripción al SIPE, no se hayan presentado documentos que acrediten la existencia y representación legal del firmante, legalizados o apostillados, deberán ser actualizados en el referido sistema para la obtención del Código de Contratación.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

5. CONSORCIOS

5.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS "CON ACUERDO DE INTENCIÓN"

Obs. La solicitud deberá estar acompañada de la Constancia de SIPE de cada una de las empresas que conforman el consorcio; en el caso de que alguna de las empresas no esté inscripta en el SIPE, por tanto no cuente con Constancia de SIPE, deberá acompañar copia autenticada de los documentos legales que acrediten la existencia jurídica, dependiendo del tipo de persona.

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Cedula de Identidad (CI) y/o Pasaporte del/ de los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Copia autenticada y vigente al momento de la presentación del documento de identidad de cada representante.
d)	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Copia autenticada por escribanía
e)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Copia autenticada por escribanía
g)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso w), de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
i)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

5.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS "CONSTITUIDOS POR ESCRITURA PÚBLICA"

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Original completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Cedula de Identidad (CI) y/o Pasaporte del o los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Copia autenticada por escribanía, vigente al momento de la presentación.
e)	Constancia de RUC (SET) del Consorcio	Impresión digital o copia autenticada.
f)	Escritura Pública de Constitución del Consorcio.	Copia autenticada por escribanía
g)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Copia autenticada por escribanía
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

5.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS DE EMPRESAS EXTRANJERAS

Obs. La solicitud deberá estar acompañada de la Constancia de SIPE de cada una de las empresas que conforman el consorcio; en el caso de que alguna de las empresas no esté inscripta en el SIPE, por tanto no cuente con Constancia de SIPE, deberá acompañar copia autenticada de los documentos legales que acrediten la existencia jurídica, dependiendo del tipo de persona.

	Documentos	Requisitos de presentación
a	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b	Formulario de Datos del Contacto.	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c	Documento de Identidad y/o Pasaporte del/ de los Representante/s Legal/es del Consorcio	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
d	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
e	En caso que hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Copia autenticada por escribanía, con traducción al idioma castellano.
g	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original completado y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
i	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Observaciones:
Las documentaciones mínimas requeridas en el presente Anexo constituyen requisitos para la inscripción del proveedor al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), y su activación de Usuario, independientemente a lo solicitado por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares de cada licitación.

Las traducciones deberán ser realizadas por traductores públicos matriculados en la República del Paraguay.

En caso de que para la inscripción al SIPE, no se hayan presentado documentos que acrediten la existencia y representación legal del firmante, legalizados o apostillados, deberán ser actualizados en el referido sistema para la obtención del Código de Contratación.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

6. COASEGURO

6.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA EL GRUPO COASEGURADOR

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Completado y firmado por el solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Completado y firmado por el solicitante.
c)	Cédula de Identidad (CI) y/o Pasaporte de Representante Legal del Grupo Coasegurador (Empresa Piloto).	Copia autenticada, vigente al momento de la presentación.
e)	Constancia de RUC (SET) del Grupo Coasegurador.	Impresión digital o copia autenticada.
f)	Escritura Pública de Constitución del Grupo Coasegurador.	Copia autenticada.
g)	Poder General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al representante del Grupo (Empresa Piloto), en caso que hubiere.	Copia autenticada.
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el Artículo 20 inciso w), de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

6.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA COASEGURO

Obs. La solicitud deberá estar acompañada de la Constancia de SIPE de cada una de las empresas que conforman el Coaseguro, en el caso de que alguna de las empresas no esté inscripta en el SIPE, por tanto no cuente con Constancia de SIPE, deberá acompañar copia autenticada de los documentos legales que acrediten la existencia jurídica, dependiendo del tipo de persona.

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Completado y firmado por el solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Completado y firmado por el solicitante.
c)	Cédula de Identidad (CI) y/o Pasaporte de Representante Legal conforme se indica en el acuerdo de intención (Empresa Piloto).	Copia autenticada por Escribanía, vigente al momento de la presentación.
d)	Documento Privado con Certificación de Firma por ante Escribano Público en el cual se identifiquen a las empresas de seguro para operación en coaseguro.	Copia autenticada por Escribanía.
e)	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el Artículo 20 inciso w), de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
f)	Declaración jurada por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
g)	Declaración jurada de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

7. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONDOMINIO

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
b)	**Formulario de Datos del Contacto.**	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
c)	Cedula de Identidad (CI) y/o Pasaporte del o los Representante/s Legal/es del Condominio.	Copia autenticada por Escribanía, vigente al momento de la presentación.
e)	Constancia de RUC (SET) del Condominio	Impresión digital o copia autenticada.
f)	Escritura Pública de Constitución o documento legal que acredite el condominio	Copia autenticada por Escribanía
g)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al condominio ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Copia autenticada por Escribanía
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Original, completado y firmado por el solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

8. IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO - IDAP

8.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Completado y firmado por el responsable de la contratante.
b)	Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP	Nota firmada por el responsable de la contratante, en la cual se fundamente la solicitud.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Copia autenticada por Escribanía y estar vigente al momento de la presentación.
d)	Constancia de RUC expedido por la (SET). O Constancia de no estar inscripto.	Impresión digital o copia autenticada.
e)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Autenticada por el funcionario debidamente acreditado por la contratante.

8.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Completado y firmado por el responsable del Organismo o Entidad del Estado, o Municipalidad solicitante
b)	Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP	Nota firmada por el responsable de la contratante, en la cual se fundamente la solicitud.
c)	Cedula de Identidad (CI) y/o Pasaporte del o los representantes.	Deberá presentar copia autenticada por Escribanía y estar vigente al momento de la presentación.
d)	Constancia de RUC expedido por la (SET).	Deberá presentar impresión digital, o copia autenticada.
e)	Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.	Deberá presentar copia autenticada por Escribanía de la Escritura Pública de Constitución inicial y de las sucesivas modificaciones que hubiere, con las respectivas constancias de inscripción en los Registros Públicos.
f)	Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde se verifique:	Copia autenticada por Escribanía

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

	➢ Aprobación del Balance General del último ejercicio fiscal; ➢ Actuales miembros del Directorio de la Sociedad.	
g)	Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar a la Sociedad, para los casos de designación.	Copia autenticada por Escribanía
h)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Autenticada por el funcionario debidamente acreditado por la Contratante.

8.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA ADJUDICATARIOS DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRA SIMPLIFICADA PARA PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA FAMILIAR.

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Completado y firmado por el responsable del Organismo o Entidad del Estado, o Municipalidad solicitante.
b)	Cedula de Identidad (CI) del agricultor.	Copia autenticada por Escribanía, vigente al momento de la presentación.
c)	En caso de Organización de Productores o Cooperativas Acta de Constitución y Cédula de Identidad del o los representantes.	Copia autenticada por Escribanía
d)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Autenticada por el funcionario facultado por la Entidad solicitante de la inscripción.

9. DOCUMENTOS OPCIONALES O ADICIONALES PARA INCORPORAR AL SIPE

1	Certificado de no hallarse en Interdicción Judicial expedido por el Registro de Interdicciones de la Dirección General de Registros Públicos, vigente.
2	Certificado de Registro General de Quiebras, de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores, vigente.
3	Certificado de Vigencia de la Sociedad expedida por la Dirección General de Registros Públicos y/o por la Dirección de Personas Jurídicas y Asociaciones (Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda).
4	Constancia de no retención de Impuesto a la Renta.
5	Constancia de estar exentos de Impuesto a la Renta.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

6	Anticipos mensuales del Impuesto a la Renta.
7	**Estatuto social.**
8	Patente Municipal, Comercial y/o Profesional.
9	Matricula del Comerciante.
10	Certificado de Antecedentes penales.
11	Certificado de Antecedentes policiales.
12	Constancias de Certificación de Calidad (ISO, Certificación SOX, C.M.M.I., etc.).
13	Autorización del Fabricante o Certificado de Representación / Distribución.
14	Índices económicos financieros.
15	Currículo de la empresa • Listado del personal con que cuenta actualmente, si corresponde, especificando las especializaciones realizadas y las que posee el personal. • Listado de la infraestructura de la empresa, vehículos, equipos de oficina, • comunicación y otros utilizados para el desarrollo de su actividad, etc.
16	Contratos anteriores o historiales: • Listado de obras, bienes, productos o servicios similares prestados a otras empresas, en donde el oferente haya sido contratista principal o sub-contratista, acompañando las correspondientes certificaciones expedidas por los respectivos comitentes, debidamente autenticados, en el caso que los mismos sean fotocopias de documentos. Además aquellos en los cuales el oferente tiene compromiso adquirido por contrato, para ejecutar durante el presente año, etc.
17	Registro Obrero Patronal del Ministerio de Justicia y Trabajo, de conformidad al Decreto Nº 580/2008.
18	Certificado IATA (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION).
19	Certificado de registro – DIGESA.
20	Certificado de registro sanitario.
21	Constancia de inscripción en la SENAD.
22	Certificado de registro y habilitación – MSPyBS.
23	Certificado de registro industrial.
24	Titulo / registro de marca.
25	Certificado de aprobación de planos por la Municipalidad.
26	Registro de entidades prestadoras de servicio de salud - MSPyBS.
27	Certificado SENATUR.

Santiago Jure Domenichini
Director Nacional

28	Declaración Jurada de último pago de IVA.
29	Balance General y Estado de Resultado de los últimos 3 (tres) años comparativo con el año anterior, de conformidad a la Resolución N° 173/04 de la SET.
30	Impuesto a la Renta del último Ejercicio Fiscal.
31	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS).
32	Declaraciones Juradas del IVA del último ejercicio fiscal cerrado. Las firmas Unipersonales que no tributan IRP, IRPC, IRACIS o IMAGRO podrán presentar en reemplazo esta Declaración en el formato adjunto en el ANEXO correspondiente.
33	Certificado de cuenta bancaria dirigida a la DNCP indicando N° de cuenta.
34	Cédula MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
35	OTROS.

Observaciones:

Los documentos opcionales deben estar vigentes a la fecha de presentación y ser original o copia autenticada por Escribano Público.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1493 /2018

ANEXO 3

FORMULARIOS

NOTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SIPE

....., de.....de 20.....

SEÑORES
DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
SIPE
PRESENTE:

(Nombre o Razón Social del Solicitante).....,con R.U.C.....me/nos dirijo/gimos a ustedes, a fin de presentar y poner a su consideración las documentaciones requeridas según el tipo de personería jurídica correspondiente, para la inscripción en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), módulo SIPE.

Sin otro particular, me despido muy atentamente.

.....
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es

.....
Aclaración de Firma/s

Recepción Mesa de Entrada – SIPE/DNCP

Expediente N°: ..... Cantidad de Fojas: .....

Fecha y hora: __/__/__

Funcionario Responsable: .....Firma :

Observación:.....

Abog. Santiago Jure Domanicky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

NOTA DE CONTESTACIÓN A REPAROS DE LA DNCP

....., de.....de 20.....

SEÑORES
DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
SIPE
PRESENTE:

(Nombre o Razón Social del Solicitante).....,con R.U.C..... me/nos dirijo/gimos a ustedes, a fin de presentar el reparo de las documentaciones correspondiente al Expediente Nº....., ingresado en fecha...../...../.....

Sin otro particular, me despido muy atentamente.

....
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

Recepción Mesa de Entrada – SIPE/DNCP

Expediente N°: .....

Fecha y hora: __/__/__

Funcionario Responsable: .....Firma:

Observación:.....

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
DNCP - SIPE

Datos del Proveedor		
Razón Social o Nombre Completo		R.U.C.
Tipo de Proveedor	Tipo de Actividad	Inicio de Actividades
País	Departamento / Estado / Provincia	Ciudad
Domicilio de la Empresa	Teléfono	Correo Electrónico
Representante/s Legal/es de la Empresa		
Nombre Completo	Cedula de Identidad N°	Cargo
Datos del Contacto		
Nombre Completo		Cedula de Identidad N°
Cargo	Teléfono	Correo Electrónico

El proveedor es el responsable de la creación del usuario así como la clave de acceso al SIPE, estos son personales e intransferibles. El usuario responsable se compromete a hacer un uso lícito y diligente del Usuario y Contraseña de Acceso, así como también de los demás usuarios que cree a partir del usuario principal. El Usuario se compromete a comunicar a la DNCP de manera inmediata por medios fehacientes, la pérdida de control sobre la cuenta de usuario, el cambio o cualquier modificación que amerite algún riesgo de acceso a las mismas por un tercero, por lo cual deberá remitir nota debidamente firmada por el representante legal.

.....
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es

Solo para la Administración del SIPE – Activación del Usuario

Funcionario Responsable:.....Firma:.....Fecha: __/__/__

Observación:.....

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

DECLARACION JURADA DE SIPE

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
DNCP – SIPE

(Nombre o Razón Social del Solicitante)....., declaro/amos bajo Fe de Juramento que toda la información, datos y documentaciones aportadas al Portal del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), reúnen las condiciones de veracidad, actualidad y conformidad con los registros oficiales del Estado.

Por consiguiente, en caso de que existiera alguna modificación o alteración de los datos, informaciones o documentaciones relativas a la existencia legal, situación económica - financiera o trayectoria y experiencia, me/nos comprometo/emos a comunicar en forma oportuna y por medios fehacientes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y a Proceder a la Actualización de dichos datos en el SIPE.

Asimismo, al suscribirme al SIPE me/nos comprometo/emos a dar cumplimientos a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones Públicas Nro. 2051/03, el Decreto Nro. 11.407 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE) Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO", y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en uso de sus Atribuciones Legales.

Declaro/amos además Bajo Fe de Juramento que no he/mos incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado Paraguayo y no nos/me encuentro/amos inhabilitado/os para presentar ofertas.
Las Manifestaciones que anteceden las/os realizo/amos con el carácter de Declaración Jurada.

Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es:
Nombre o Razón Social: .....
R.U.C.: .....

Fecha: .....

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

DECLARACION JURADA DE SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA

Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
DNCP – SBE

(Nombre o Razón Social del Solicitante)....., declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, conozco/emos, acepto/amos todas y cada una de las reglas de participación en el presente procedimiento de Subasta la Baja Electrónica y las Resoluciones Reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en uso de sus Atribuciones Legales.

Las Manifestaciones que anteceden las realizo/amos con el carácter de Declaración Jurada.

Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es:
Nombre o Razón Social: .....
R.U.C.: .....

Fecha: .....

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

.....de.....de 20.....

(Nombre o Razón Social del Oferente)....., con R.U.C.....quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/amos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo.-
Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/emos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de cualquier Convocante, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante y/o a la DNCP, según corresponda, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-
La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley N° 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar las disposiciones normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

....
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es Aclaración de Firma/s

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

DECLARACION JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

.....de.....de 20.....

(Nombre o Razón Social del Oferente)....., con RUC....., , por medio de su/s representante/s legal/es.....,con Cédula/s de identidad Nº....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE, no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE, en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley N° 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

.....
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es

.....
Aclaración de Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación.

En caso de corresponder, marque aquí con una X.

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1903 /2018

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP)

FOR-DNC – 14 Rev.03

DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS		
Razón Social o Nombre Completo:		**C.I. / RUC:**
País:	**Departamento:**	**Ciudad:**
Domicilio de la Empresa:	**Teléfono:**	**Correo electrónico:**

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD (DIRECTORES, ADMINISTRADORES)		
Nombre Completo	**Cedula de Identidad N°**	**Cargo**

SOLO PARA OPERADOR DEL SIPE	
PROCESADO POR:	**FECHA:**
NOTA DE REPARO:	**FECHA:**

.....
Firma y Sello
Responsable de la Solicitud

Abog. Santiago Jure Domaniczky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py

Cont. Res. DNCP Nº 1993 /2018

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SIPE PARA PROVEEDORES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR

CONTRATANTE:

FECHA:

DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS		
Razón Social o Nombre Completo:		**C.I. / RUC:**
Departamento:	**Ciudad:**	**Domicilio de la Empresa:**
Teléfono:	**Profesión u oficio:**	**Actividad o producto:**

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD (DIRECTORES, ADMINISTRADORES)		
Nombre Completo	**Cedula de Identidad N°**	**Cargo**

SOLO PARA OPERADOR DEL SIPE	
PROCESADO POR:	**FECHA:**
NOTA DE REPARO:	**FECHA:**

.....
Firma y Sello
Responsable de la Solicitud

Abog. Santiago Jure Domanicsky
Director Nacional

EEUU Nº 961 c/ Tte. Fariña - Telefax: 415 4000 R.A. - Asunción, Paraguay
www.contrataciones.gov.py