CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Fernando de la Mora.....de julio de 2015

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 con ID N° 284116 para el SERVICIOS DE CONSULTORIA "PROFESIONALES PARA CALIFICACION DE RIESGO".-

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Lic. Hugo Larrosa
Director de UOC

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** SERVICIOS DE CONSULTORIA "PROFESIONALES PARA CALIFICACION DE RIESGO".-

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 284116

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por el TOTAL.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: 260** del Presupuesto General de la Municipalidad de Fernando de la Mora, Ejercicio Fiscal Año 2015

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*: UOC de la Municipalidad dirección Ruta Mariscal Estigarribia Esq./ Capitán Montiel teléfono y fax (021) 522-143 Correo Electrónico uocfernando@gmail.com***

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 09/07/2015 limite 09:00hs.

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** *NO.*

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: NO APLICA**

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *NO APLICA*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO APLICA*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 90 (noventa) días.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *5% sobre el monto total de la oferta.*

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 90 (noventa) días
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: (sobre 1: oferta técnica; sobre 2: oferta económica):La dirección de la Convocante es*:*** *Ruta Mariscal Estigarribia esq. Capitán Montiel.-*
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

    Atención: *LIC HUGO LARROSA DIRECTOR DE UOC*

    Dirección: Ruta Mariscal Estigarribia esq. Capitán Montiel.-

    Número del Piso/Oficina: UOC de la Municipalidad de Fernando de la Mora 2º piso
    Ciudad: Fernando de la Mora, Paraguay
    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha: 13 de julio de 2015
    Hora: 08:30 am

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Municipalidad de Fernando de la Mora

Dirección: *Ruta Mariscal Estigarribia esq. Capitán Montiel.-*

Número de Piso/Oficina UOC de la Municipalidad de Fernando de la Mora 2º piso
Ciudad: Fernando de la Mora, Paraguay
Fecha: 13 de julio de 2015
Hora: 09:00 am.-

El oferente deberá presentar dos sobres separados:
El sobre N° 1 conteniendo la OFERTA TECNICA; y
El sobre N° 2 conteniendo la OFERTA ECONOMICA.
El **SOBRE N° 1**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA TECNICA** yel **SOBRE N° 2**, la oferta técnica deberá estar marcado claramente como **OFERTA ECONOMICA/OFERTA DE PRECIO,** seguido de la Descripción del llamado; N° de llamado, ID N° y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: **"NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TECNICA"**

La apertura del sobre 2 (oferta económica) se realizara en el plazo de dos días después de notificación de la evaluación de la oferta técnica, en el acto podrán participar los oferentes que pasaron la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, a los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación de técnica, se les devolverá el sobre 2 sin abrir en las mismas condiciones en que fueron recibidas, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Fernando de la Mora, al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

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

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

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

1.1 **Calificación legal**

El comité de evaluación confirmara que el oferente no se encuentra comprendido en la prohibiciones establecidas en el Art. 40 incisos a y b de la ley 2051/03 en base a al sgte análisis

En primer lugar verificara que el oferente haya proporcionado en forma la Declaración Jurada Articulo 40de la ley 2051/ 03

Inciso a) Verificara 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 Articulo 40

Inciso b) Verificara por los medios disponibles si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la ley Nº 1626/00 de la función publica aparecen en la base de datos del SINARH o de la secretaria de la función publica. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH el comité analizara 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 publicas o privadas de información para verificar los datos proporcionados por el oferente Si el comité confirma que el oferente o sus integrante poseen impedimentos la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la dirección nacional de contrataciones publicas para los fines pertinentes.-

b) **Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

Presentación de balance de los dos últimos años (años 2.012-2013)

a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años 2012-2013

b. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años 2012-2013

c. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*

El promedio en los últimos 2 años, no deberá ser negativo

2012-2013

c) Capacidad técnica

LA CALIFICADORA deberá estar habilitada como Calificadora de Riesgos, conforme a lo establecido por la Ley Nº 3899/2009, las concordantes y las resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV).

LA CALIFICADORA deberá contar con la debida autorización de la Comisión Nacional de Valores para su correspondiente operación.

21. Experiencia:

- ✓ Comprobada experiencia en Entidades Públicas, comprobable mediante la presentación de contratos.
- ✓ La firma debe contar con profesionales calificados para dirigir y/o suscribir informes de auditoría;

CRITERIOS DE EVALUACIÓN – OFERTA DE CALIDAD (Oferta Técnica)

Criterios	Puntaje
1.1.ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA	30
1.2.FORMACION PROFESIONAL	50
1.3.CAPACIDAD TECNICA	20
Puntaje Total	**100**

El puntaje mínimo requerido es de 80 (ochenta) puntos. Estos criterios se detallan a continuación:

Creiterio 1.1. Antecedentes y experiencia de la firma

	Variable	Puntaje Máximo
1.1.1.	Tiempo de ejercicio profesional: la calificación de este factor considera la acreditación de 5 (cinco) puntos por cada 3 (tres) años de ejercicio profesional de la firma, hasta un máximo de 10 (diez) puntos constitución de la firma.Presentar constitución de la firma.	10 puntos
1.1.2.	Comprobada experiencia en Entidades Públicas, se acreditará 2 (dos) puntos a cada auditoría realizada en Entidades Públicas, hasta un máximo de 10 (diez) puntos. Presentar constancias	10 puntos

1.1.3.	Comprobada experiencia en trabajos de servicios de calificacion de riesgo, se acreditará 2 (dos) puntos, hasta un máximo de 10 (diez) puntos por cada servicio. Presentar constancias.	10 puntos
	Puntaje Total	**30 puntos**

Criterio 1.2. Formación profesional

	Variable	Puntaje Máximo
1.2.1.	Preparación académica del personal propuesto	25 puntos
1.2.2.	Experiencia especifica del personal propuesto	25 puntos
	Puntaje total	**50 puntos**

1.2.1. Preparación Académica del personal propuesto: en este punto se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por la firma, sobre la siguiente base:

CARGO	GRADO ACADEMICO	PUNTAJE
Socio	Post – Grado Grado	7 puntos 4 puntos
Gerente	Post – Grado Grado	6 puntos 3 puntos
Auditor encargado	Post – Grado Grado	5 puntos 2 puntos
Auditor informático	Post – Grado Grado	4 puntos 2 puntos
Auditor Sénior	Post – Grado Grado	3 puntos 1 puntos
Puntaje máximo total		**25 puntos**

1.2.2. Experiencia específica del personal propuesto:En este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios requeridos:

CARGO	ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
Socio	Igual o mayor a 10 años Entre 5 a 10 años Menor a 5 años	8 puntos 4 puntos 0 puntos
Gerente	Mayor a 5 años Menor a 5 años	6 puntos 2 puntos
Auditor encargado	Mayor a 5 años Menor a 5 años	4 puntos 1 puntos
Auditor informático	Mayor a 5 años Menor a 5 años	4 puntos 1 puntos
Auditor Sénior	Mayor a 5 años Menor a 5 años	3 puntos 1 puntos
Puntaje máximo total		**25 puntos**

1.3.CAPACIDAD TECNICA

Variable	Puntaje Máximo

1.3.1	LA CALIFICADORA deberá estar habilitada como Calificadora de Riesgos, conforme a lo establecido por la Ley Ne 3899/2009, las concordantes y las resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV).	10 puntos
1.3.2	LA CALIFICADORA deberá contar con la debida autorización de la Comisión Nacional de Valores para su correspondiente operación	10 puntos
	Puntaje total	**20 puntos**

22. El margen de preferencia a ser utilizado es:

En las contrataciones de servicios que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma domiciliada fuera del territorio departamental de la Contratante**.-**

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

24. Criterio para desempate de ofertas: Se determinará a la mejor oferta en caso de empates, a aquella cuyos ratios financieros se encuentren mejor posicionados, en primer lugar se apreciara la Liquidez (los valores serán determinados a partir de las Declaraciones de Impuesto a la Renta presentadas):Balance

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años 2012-2013 declarados

En caso de persistir empate se valorará el endeudamiento de los oferentes

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años 2012 – 2013 declarados

25. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer *Por nota* a cada uno de los oferentes 5 días posterior a la emisión resolución de adjudicación.-

26. La convocante formalizará la contratación mediante: *se utilizará un contrato.-.*

27. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

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

PR= P x IPC 1
IPCO

Pr: precio reajustado
P: precio adjudicado
IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación

IPCO: Índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de apertura de sobres

28. Las formas y condiciones de pago:

El pago será realizado a plazos de acuerdo a los servicios suministrados en el Orden de Servicio según los precios unitarios fijados en el orden. El pago se hará efectivos dentro de los 8 (ocho) días calendarios posteriores a la presentación de factura correspondiente a través de la Tesorería de la Municipalidad de Fernando de la Mora

29. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 9 *(noveno) días*

30. La tasa de interés que se aplicará es del: 1 **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

31. Se otorgará Anticipo: *NO APLICA.-*

32. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de: 5 % (CINCO PORCIENTO) del monto total del contrato

33. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. NO, el adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza de seguro

34. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar*:* a más tardar 28 (Veintiocho) días posteriores contados a partir de la fecha de la Recepción Definitiva de los bienes

35. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 15 (quince) *días a partir de la firma del contrato y* desde la entrega de las últimas documentaciones relevantes para el análisis.

36. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: *Municipalidad de Fernando de la Mora- Ruta Mariscal Estigarribia esq. Capitán Montiel.*

37. El valor de las multas será: *1* **% por cada** *día* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

38. La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de: hasta el 31 de diciembre de 2015.-

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

CONDICIONES DE LA CALIFICADORA

1. LA CALIFICADORA deberá estar habilitada como Calificadora de Riesgos, conforme a lo establecido por la Ley Nº 3899/2009, las concordantes y las resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV).

2. LA CALIFICADORA deberá contar con la debida autorización de la Comisión Nacional de Valores para su correspondiente operación.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

LA CALIFICADORA prestará los servicios de calificación conforme al siguiente alcance:

a) La calificación representa la opinión de LA CALIFICADORA en el momento de su asignación respecto de la capacidad que tiene LA EMISORA para pagar los BONOS.

b) La calificación estará basada principalmente en la información proveída por LA EMISORA, a través de sus respectivos representantes; así como en toda otra información que LA CALIFICADORA considere originada en fuentes confiables.

c) LA CALIFICADORA no efectuará una auditoría en relación a la calificación, ni realizará ningún tipo de verificación independiente de información alguna.

d) La calificación de riesgo no constituye una sugerencia o recomendación para comprar, vender, mantener un determinado valor o realizar una inversión, ni un aval o garantía de una inversión, emisión o su emisor.

e) LA CALIFICADORA cumplirá con todos los procedimientos exigidos por las normas en cuanto a la publicación de la calificación y sus fundamentos.

OBLIGACIONES DE LA CALIFICADORA

Son obligaciones de LA CALIFICADORA:

a) Efectuar el requerimiento a LA EMISORA, de la información que considere necesaria para realizar la calificación.

b) Efectuar el análisis y la calificación sobre la información obtenida y la suministrada por LA EMISORA.

c) Ejecutar los servicios evitando la posibilidad de interrumpir el normal desarrollo de las actividades de LA EMISORA.

d) Notificar al menos con un día de anticipación la nómina del personal que acudirá a realizar, “in situ”, los estudios e investigaciones, tanto al local de LA EMISORA, así como en cualquier otro local u oficina en la que señale que debe prestarse el servicio.

e) Asignar letras, signos y tendencias a las categorías de calificación de acuerdo con las disposiciones de la legislación vigente y de la metodología de calificación de LA CALIFICADORA, formando parte del respectivo procedimiento técnico de calificación.

f) Mantener estricta reserva y confidencialidad respecto a la información obtenida de LA EMISORA, en la ejecución de los servicios, extendiéndose esta obligación al personal contratado por LA CALIFICADORA para el desarrollo de las actividades contratadas. Se excluirá de esta limitación, aquellas informaciones que por el cumplimiento del trabajo técnico, objeto del contrato, deban ser incluidas en el Informe, las que serán dadas a conocer a LA EMISORA antes de su publicación.

g) LA CALIFICADORA no tendrá obligación de tratar tal información como de carácter confidencial, si es que la misma era conocida por el público al momento de su obtención, o posteriormente, o si media alguna imposición legal y/o judicial que obliga a ponerla en conocimiento de terceros, debiendo comunicar el requerimiento de la información a LA EMISORA.

h) Comunicar a LA EMISORA sobre la calificación asignada de acuerdo con los procedimientos respectivos de LA CALIFICADORA.

i) Controlar periódicamente cada calificación otorgada durante la vigencia del contrato y comunicar a LA EMISORA las actualizaciones posteriores que se efectúen a dicha calificación.

OBLIGACIONES DE LA EMISORA

Son obligaciones de LA EMISORA:

a) Proporcionar en forma veraz, oportuna e inequívoca la información solicitada por LA CALIFICADORA en los plazos estipulados.

b) Comunicar con la oportunidad requerida y por escrito a LA CALIFICADORA sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar o modificar el resultado de cualquier calificación.

c) Facilitar a LA CALIFICADORA el ingreso a los locales u oficinas de LA EMISORA en los horarios acordados con ésta.

d) Proporcionar la infraestructura necesaria a LA CALIFICADORA para el desarrollo de las actividades que deba realizar en los locales u oficinas de LA EMISORA.

e) Otorgar facilidades a LA CALIFICADORA para la revisión de la documentación legal y contable en los locales u oficinas de LA EMISORA.

f) Facilitar a LA CALIFICADORA las informaciones y/o documentaciones requeridas por ésta para ser estudiadas fuera de sus locales u oficinas.

g) Facilitar a LA CALIFICADORA las copias o fotocopias de los documentos que ésta le solicite (formato físico o electrónico), los cuales formarán parte de sus archivos, y serán tratados en el marco de las normas de confidencialidad.

h) Permitir a LA CALIFICADORA entrevistar y solicitar información al personal directivo de LA EMISORA, según el caso, así como a los profesionales independientes que presten servicios a favor de ésta tales como: abogados, contadores, auditores, etc., a cuyo efecto notificará a dichos profesionales para que brinden la información por cuenta y costo de LA EMISORA.

i) Intervenir en las reuniones de coordinación solicitadas por LA CALIFICADORA.

j) Indicar expresamente a LA CALIFICADORA las informaciones y/o documentaciones que considere que no está obligada a revelar al público y reviste el carácter de confidencial.

2. Plan de Entregas

a) **INFORME DE CALIFICACIÓN**: LA CALIFICADORA se obliga a emitir el informe de calificación de los BONOS, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde la entrega de las últimas documentaciones relevantes para el análisis.

b) **SEGUIMIENTO DE CALIFICACIÓN**: LA CALIFICADORA realizará un seguimiento a la calificación durante la vigencia del contrato, realizando controles periódicos sobre los balances y sobre cualquier otra información que resulte relevante para el análisis.

c) **INFORME DE ACTUALIZACIÓN**: Cuando correspondiere, LA CALIFICADORA efectuará informes de actualización de la calificación conforme a las normas.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas .....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato .....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40.....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

ID No.:

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, 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;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

								Fecha:_____ _ CD IDNo:_____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
	(indicar el código de catálogo)	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes]*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los Bienes/Servicios]*	*[Indicar la forma de presentación de los Bienes] [La Convocante deberá consignar presentaciones que no limiten o restrinjan la participación en igualdad de condiciones, y en caso necesario establecer parámetros mínimos y máximos]*	*[indicar el precio unitario por item]*	*[indicar el precio total por item]*
1-	80111619-9999	SERVICIOS DE CONSULTORIA PROFESIONALES PARA CALIFICACION DE RIESGO			Unidad	1	Un		
								Precio Total:	

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas NO APLICA

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo,dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mioferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

[El Proveedor utilizará este formularios opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar ala Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADADE 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 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos 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 en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, 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, 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 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADAPOR 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……, con RUC……, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……, con cédula/s de identidad Nº……, formula la presente DECLARACIÓN 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 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 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El/los Oferente/s 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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. NO APLICA

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

. SERVICIOS DE CONSULTORIA PROFESIONALES PARA CALIFICACION DE RIESGO -

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*001*	*002*	*002*	*000*	*260*	*30*	*001*	*11*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 284116

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa IDN°, 284116 convocado por la *la Unidad Operativa de Contrataciones*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[Formato de Tabla:]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la _____ hasta el 31 de diciembre de 2015

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: _____

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]*en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA NO APLICA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales paraOferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
Presentación de balance de los dos últimos años (años 2.012-2013) Contratos, orden de compra u otros donde demuestre que ha suministrado bienes similares a lo ofertado en los últimos 2 años (se debe incluir copias de facturas emitidas en los años 2012-2013 por importe similar al importe de la oferta presentada. Constancia emitida por firmas o empresas a los cuales ha proveído LA CALIFICADORA deberá estar habilitada como Calificadora de Riesgos, conforme a lo establecido por la Ley Nº 3899/2009, las concordantes y las resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Valores (CNV).		

LA CALIFICADORA deberá contar con la debida autorización de la Comisión Nacional de Valores para su correspondiente operación.		

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.