INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD)

"Servicio de Consultoría para revisión de documentos"

"Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de noviembre de 2014.

Señor
……..
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Vía Contratación Directa N° 22/14 con ID N° 284167 para la proviisón de servicio de consultoria para revisión de documentos.

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. Angélica Michelfelder B.
Responsable de la UOC - INCOOP

Anexo A
Generalidades

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso

obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. La convocante es: Instituto Nacional de Cooperativismo.

2. La descripción y el número del llamado a Contratación Vía Contratación Directa: Nº 22/14 – Servicio de consultoría para revisión de documentos.

3. El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: Nº 284167.

4. El sistema de adjudicación de la presente licitación: por el total.

5. Los rubros para esta Contratación por Vía Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014 ,Rubro260.

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

   Atención:Incoop
   Dirección:25 de mayo Nº 1684
   Ciudad:Asunción, Paraguay

   Teléfono: (021)226-989 int. 216
   Fax:(021)226-989 int. 215
   Dirección de correo electrónico:uoc@incoop.gov.py

7. Fecha y hora límites para realizar consultas:
   La fecha y hora límites para realizar consultas es: 01 de diciembre de 2014, hasta las 08:00 hs.

8. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: NO

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

10. Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: No se aplica

11. El período de tiempo estimado de funcionamiento del servicio: No se aplica.

12. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No se aplica.

13. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:será de 60 (sesenta)días.

14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del: No se aplica

15. La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: NO.

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:de 60 (sesenta)días.

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

Atención:Incoop
Dirección:25 de mayo Nº 1684
Edificio Incoop – 2do. Piso Ofic. U.OC
Ciudad:Asunción, Paraguay

Teléfono: (59521)226-989 int. 216
Fax:(59521)226-989 int. 215
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha:05 de diciembre de 2014
Hora:09:00 a.m.

El oferente para deberá presentar 2 (dos) sobres cerrados según lo establecido en el Art. 54 Inc a) Selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/13 y Art. 94 del Decreto Nº 21909/03; según se detalla:

A) Sobre 1: Propuesta Técnica
B) Sobre 2: Propuesta Económica

Se aclara que el sobre 1 y el sobre 2 serán abiertos en el mismo día.

A) Propuesta Técnica:
Contenido del Sobre 1:
-Requisitos Legales y Antecedentes de la firma: documentos detallados en el Anexo E, excepto el formulario de oferta y la garantía de mantenimiento de oferta.

- Metodología y Plan de Trabajo: El prestador de servicios deberá describir en forma pormenorizada la metodología que adoptará para ejecutar los trabajos conforme al cronograma y alcances descritos en las especificaciones técnicas, el programa de trabajo y los comentarios o sugerencias en relación al mismo.

B) Propuesta Económica:

Contenido del sobre 2:

-El sobre deberá contener el Formulario de Oferta suscrito por el oferente en base al formulario estandar que se adjunta en el Anexo D (formulario Nº 1) de esta carta de invitación, este formulario deberá ser llenado, sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco denerá ser llenados con la información requerida y la Garantía de Mantenimiento de Oferta (formulario Nº 2) según formatos incluidos en el Anexo D de esta carta de invitación.

OBSERVACION: El sobre Nº 1 oferta técnica deberá estar marcado claramente como la Propuesta Técnica y el sobre Nº 2 deberá estar marcada claramente como Propuesta Económica.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección:25 de mayo Nº 1684
Edificio Incoop – 2do. Piso Ofic. U.OC
Ciudad:Asunción, Paraguay
Fecha:05 de diciembre de 2014
Hora:09:15 a.m.

19. Solicitud de Muestras: No se aplica.

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley 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.

b) Capacidad financiera:No se aplica.

c) Capacidad técnica: Será evaluada en base a los criterios establecidos a continuación:

ITEMS	VARIABLE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	**TITULO UNIVERSITARIO:** *Profesional Abogado.* *Cursos de postgrado de Diplomado o Master*	30 PUNTOS	
2	**Experiencia de los profesionales propuestos:** Experiencia de por lo menos 5 (cinco) años comprobados Conocimiento de la Ley Nº 2051/03, Ley Nº 3439/07, Decretos 21909/03 y 5174/05 y Derecho Notarial Conocimiento y experiencia en procesos de preservación y reproducción de documentos administrativos. Experiencia comprobada en estos campos, así como experiencia en las ramas del derecho civil, penal y administrativo. Equipos de reproducción de ultima generación y sustrato de las copias de primera calidad. .	40 PUNTOS	
3	**Planificación de trabajo** **D**iseñado de acuerdo a los términos de referencia, con metodología y enfoques orientados hacia la obtención de los informes requeridos por la Institución. La calificación máxima de este factor será de 30 puntos. Se otorgará 20 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/nombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 10 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.	30 PUTNOS	

*Para realizar la apertura del Sobre 2 (oferta económica) el puntaje mínimo que debe alcanzar en el sobre 1 (oferta técnica) es de 85 puntos; según el Procedimiento establecido en el Art. 97 del Decreto Nº 21909/03 – Selección Basada en Precio

En este método se establece un requisito de calificación para la calidad elevada, preferentemente no inferior a 85 puntos sobre cien. Se invita a las Consultoras a presentar en dos sobres separados. Primero se abren los

sobres con las ofertas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan y los sobres con las ofertas finanacieras de las Consultoras restantes se abren en público.

d) Experiencia: Se verificará la presentación de copias de Contratos u Constancias de servicios emitidas por clientes, que acrediten que la empresa ha ejecutado servicios similares a los solicitados en el presente Pliego – Servicio de consultoria, a entidades y/o empresas del Sector Privado o Público en los últimos tres años (2011, 2012 y 2013).

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: De conformidad a la Ley 4558/14.12.2011, que establece mecanismos de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, a través de los Procesos de Contrataciones Públicas, se tendrán en cuenta lo dispuesto en el Art. 2 “Dispóngase que las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezcan un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de servicios nacionales prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual declare que su personal es en más del 70% de nacionalidad paraguaya.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: No se aplica.

23. Criterio para desempate de ofertas:En caso de empate de las ofertas presentadas y que cumplan con todas las condiciones legales y técnicas solicitadas, el comité Evaluador determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, la mayor cantidad de contratos o certificaciones de trabajos anteriores presentados.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por notificación escrita a cada uno de los participantes, dentro de los cinco días calendarios luego de la Resolución de Adjudicación.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: contrato.

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

Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al 15 % (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = \frac{P \times IPCI}{IPC0}$$

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.

P: Precio adjudicado.

IPCI: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres

27. Las formas y condiciones de pago: El pago se efectuará en guaraníes, a más tardar a los 60(sesenta) días posteriores a la recepción de la factura crédito.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: de 61 (sesenta y uno) días posteriores a partir de la fecha de presentación de la factura crédito.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: 1% (uno por ciento) sobre el monto de la factura.

30. Se otorgará Anticipo: No se aplica

31. El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de: La firma auditora deberá otorgar, al suscribir el contrato, una Garantía de Responsabilidad Profesional (según lo establecido en el Art. 53 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas) equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del mismo, a presentar dentro de los 10 (diez) días

32. La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada.: NO

33. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: a más tardar en 28 (veintiocho) días contados a partir de la firma del contrato, con la entrega total del servicioy satisfacción de la contratante.

34. El plazo de entrega del servicio es: hasta el día 31 de diciembre de 2014.

35. El lugar de entrega del servicio es: Edificio Incoop–calle 25 de mayo Nº 1684.

36. El valor de las multas será: del 1% (uno por ciento)del suministro en demora, por cada semana de atraso que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada a el proveedor en su caso, ejecutada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

37. La vigencia del contrato es de:hasta el 31 de diciembre de 2014.

Anexo C

Especificaciones técnicas

Especificaciones Técnicas

El consultor deberá presentar al INCOOP:

- Un informe de revisión de toda la documentación correspondiente a los documentos administrativos del INCOOP desde el periodo 2004 al 2014, en base a la documentación proveída por la convocante, indicando el volumen de procesos realizados así como un catalogo de cada uno de ellos.
- Determinación del método de preservación a ser utilizado en la preparación de copias de la documentación analizada.
- Implementación de un sistema de gestión acorde a las exigencias y disponibilidades del INCOOP para procesamiento del respaldo de la documentación seleccionada.
- Selección de documentos a ser respaldados, basada en pertinencia, alcance y responsabilidad de las partes intervinientes en los mismos, así como el sustrato en el cual serán realizadas las copias.
- Producción de las copias pertinentes, en siete (7) ejemplares de cada conjunto de copias a ser entregados al INCOOP.
- Un informe final de sus actividades, indicando los documentos analizados, junto con un detalle, en caso necesario de los documentos que forman parte de los legajos analizados y que debieron ser preservados por medios de las copias pertinentes.
- Se establece la confidencialidad del consultor contratado y sus dependientes, en cuanto al acceso de la documentación, a ser analizada y copiada.

I. DURACION DE LA CONSULTORIA

Los trabajos de la consultoría, tendrán una duración desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo ser ampliada en casos de fuerza mayor no atribuibles al Profesional a ser contratado.

II. RELACION DEL CONSULTOR CON LA INCOOP

Los trabajos especificados en estos términos de referencia deberán estar bajo la dirección de Gerencia Administrativa y Financiera, para lo cual se designa al encargado de Servicios Generakes como contraparte, quien será responsable de la coordinación de las actividades, la aceptación y aprobación de los informes u otros elementos que deben proporcionarse, la aprobación de los dictámenes emergentes del análisis de procedimientos internos y

externos y de la verificación de los copias realizadas por el Consultor, así como la recepción y guarda de los mismos.

III. DERECHOS DEL CONSULTOR

Además de lo reglado en el contrato, lo dispuesto en cuanto sea aplicable en el Art. 56 de la Ley 2051/03 - De Contrataciones Publicas.

IV. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Además de las obligaciones estipuladas en la Ley de Contrataciones Públicas, durante el tiempo de duración del contrato, el Consultor deberá:

- Estar disponible para evacuar cualquier consulta relacionada con el trabajo;
- Proponer los ajustes necesarios para una mejor implementación del contrato;
- Cooperar en la programación, monitoreo y evaluación durante la ejecución de los contratos;
- Presentar un informe final en el alzo establecido
- Entregar siete (7) juegos completos de las copias de los documentos realizadas durante el relevamiento de los expedientes verificados.

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor interesado deberá cumplir con los siguientes Objetivos y Actividades:

- Preparación de un informe de revisión de toda la documentación correspondiente a todas las carpetas de procesos administrativos realizadas por la INCOOP correspondiente a los periodos 2004 al 2014, que fueran individualizados por la convocante, indicando el volumen de procesos realizados así como un catalogo de cada uno de ellos.
- Determinación del método de preservación a ser utilizado en la preparación de copias de la documentación analizada.
- Implementación de un sistema de gestión acorde a las exigencias y disponibilidades del INCOOP para procesamiento del respaldo de la documentación seleccionada
- Selección de documentos a ser respaldados, basada en pertinencia, alcance y responsabilidad de las partes intervinientes en los mismos, así como el sustrato en el cual serán realizadas las copias.
- Producción de las copias pertinentes, en siete ejemplares de cada conjunto de copias siendo el costo del copiado de los documentos por cuenta y cargo del consultor, hasta un volumen de SEISCIENTOS mil (600.000) fojas.
- Un informe final de sus actividades, indicando los expedientes analizados, junto con un detalle, en caso necesario de los documentos que forman parte de los legajos analizados y que debieron ser preservados por medios de las copias pertinentes.

- LOS TRABAJOS DEBERAN REALIZARSE EN LA SEDE DE LA CONVOCANTE, PUDIENDO HABILITARSE HORAS INHABILES (24HS) EN CASO DE QUE EL VOLUMEN DE EJECUCION ASI LO REQUIERA

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 1

Formulario de Oferta.

Fecha:

C.D No.22/14:

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

							Fecha:_____ C.D Nº 22/14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item *	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca **	Procedencia **	Unidad de Medida*	Cantidad*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-001	Servicio de Consultoria. Según Especificaciones Técnicas			Unidad	1		
						** Precio Total		

** Monto total de la oferta: Guaranies .....

*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 SE APLICA

Fecha: _____

C.D Nº 22/14

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 mi oferta 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 punto 16 del 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

NO SE APLICA

Fecha:_____
C.D Nº 22/14

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 a la 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 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 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 SE 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 el Instituto Nacional de Cooperativismo, domiciliada en la calle 25 de mayo 1684 c/ Rca. Francesa, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Valentin Galeano, 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 SERVICIO DE CONSULTORIA, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

"EL Instituto Nacional de Cooperativismo", contrata a la firma …….. en adelante EL PROVEEDOR, para la provisión de servicio de consultoria, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del llamado y el presente Contrato.

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:

Año	T.P	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F	Dpt	Monto
2014	1	1	0	0	260	30	1	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 284157

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento Vía Contratación Directa N° 22/14, convocado por el Instituto Nacional de Cooperativismo.

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

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: Gs…….

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 día …de diciembre de 2014 hasta el día 31 de diciembre de 2014

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; 25 de mayo 1684 c/ Rca. Francesa.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: por parte de la convocante la Dirección Administrativa y Financiera y por el proveedor el representante legal y el responsable asignado como jefe de equipo.

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

La garantía de Responsabilidad Profesional se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la suscripción del contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del mismo.

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 se aplica)

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Sobre N°	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]	2		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*	2		
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. *	1		
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.	1		

II. Documentos legales paraOferentes individuales que sean Personas Físicas.	Sobre N°	Cumple	No cumple
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.	1		
Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).	1		
Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.	1		
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.	1		
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.*	1		
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.	1		
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.	NO APLICA		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Sobre Nº	Cumple	No cumple
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.*	1		

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.	1		
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.*	1		
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.	1		
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.	NO APLICA		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Sobre Nº	Cumple	No cumple
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.	1		
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.*	1		
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.*	1		
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.	1		

V. Otros documentos.	Sobre Nº	Cumple	No cumple
Copias de contratos o constancias debidamente firmadas por las empresas contratantes, de trabajos de auditoría contable e impositiva a empresas privadas, entidades públicas, o entidades previsionales. • Currículum Vitae de los profesionales propuestos. • Cronograma y plan de trabajo diseñado de acuerdo a los términos de referencia	1		

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

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

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

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

1.Personas Físicas / Jurídicas

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

2.Documentos. Consorcios

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

acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. 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.