REPÚBLICA DEL PARAGUAY
GOBERNACION DEL ÑEEMBUCÚ

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 12/2016

"SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL - ADREFERENDUM"

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

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Pilar, de Febrero del 2016

Señores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 12/2016 con ID N° 304.166 para los SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL - ADREFERENDUM.----------

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,

GOBERNACION XII Dpto. de Ñeembucú

Econ. César Verón Leguizamón
Responsable UOC
Gobernación del Ñeembucú

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: GOBERNACION DEL ÑEEMBUCU**

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** N° 12/2016 para la "SERVICIOS DE ASESORÍA CONTABLE ADMINISTRATIVA PARA LA JUNTA DEPARTAMENTAL - ADREFERENDUM*".-*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *304.166.-*

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 "Servicios Técnicos y Profesionales"** están previstos en el Presupuesto Institucional en la partida FF 10 (AD-REFERENDUM), los fondos están previstos para el presente ejercicio fiscal se encuentran supeditados a la aprobación del plan financiero Institucional del Presupuesto General de la Nación del año correspondiente.-

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

   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante **en la dirección Avda. Mcal. López y 14 de Mayo de la Ciudad de Pilar**, Telefax.: 0786-233324 o al correo: (uocgober1308@gmail.com).-

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el día **11 de Febrero del 2016 hasta las 08:00hs y en la dirección Avda. Mcal. López y 14 de Mayo de la Ciudad de Pilar**. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

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.-*

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

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *No.-*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Las ofertas deberán permanecer válidas por 60 (sesenta) días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **Anexo 2**.

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** *NO APLICA.*

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: SI***.*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 60 (sesenta) días**

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: *Gobernación de Ñeembucú.-*
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 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: *Sr. Carlos Francisco Silva Medina*

Dirección: Avda. Mcal. López y 14 de Mayo.-
Número del Piso/Oficina: Oficina U.O.C.
Ciudad: Pilar, Paraguay
Código postal: No corresponde.-
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: ***16 de Febrero de 2016***
Hora: ***10:00 a.m.***

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 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones públicas.
El oferente deberá presentar dos sobres separados: El sobre Nº 1 conteniendo la oferta Técnica y el sobre Nº 2 deberá contener la oferta de precio seguido del número ID del llamado y la descripción del trabajo. El sobre Nº 1 de oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA TÉCNICA y deberá contener lo siguiente:
a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 12.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) 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 Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Anexo 3)
j) Declaración jurada del menor (Anexo 4)
k) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos de igual naturaleza. (Formulario Nº 9: incluir documentos respaldatorios por cada trabajo)
l) Plan de ejecución de trabajos. (Formulario Nº 10)
m) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Formulario Nº 11)
Así mismo el sobre Nº 2 deberá estar marcado claramente como OFERTA DE PRECIO, seguido del número ID el llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia: NO ABRIR AL MISMO TIEMPO CON LA OFERTA TÉCNICA.
El sobre Nº 2 de oferta de precio deberá contener lo siguiente:
a) El Formulario de la oferta de precio suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según Formulario Nº 01.
b) Planilla de precios
La propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: *Avda. Mcal. López y 14 de Mayo*

Número de Piso/Oficina: Oficina U.O.C. Gobernación de Ñeembucú.-
Ciudad: Pilar, Paraguay
Fecha: ***16 de Febrero de 2016***
Hora: ***10:15 a.m.***
Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. SEGUNDA ETAPA: APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 2), Una vez realizada el análisis técnico, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación la

convocante estará informando sobre la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente. La fecha de apertura podrá realizarse entre los 2(dos) y 10 (diez) días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación, el mismo será realizado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Paso Barreto. 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*

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 APLICA*

c) Experiencia: a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos de igual naturaleza a lo solicitado, (copia de contratos y/o certificados; atendiendo la naturaleza de las obras y servicios a ser fiscalizados serán considerados los contratos con duración mínima de 6 meses).

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El presente llamado se realiza en la modalidad de **"Selección basada en calidad y costo"**. El presente llamado será adjudicado a la empresa o profesional independiente que presente la oferta económica más baja, siempre y cuando la misma cumpla con todos los requerimientos técnicos (sobre experiencia profesional) y legales.
Para ello será utilizada la Selección basada en calidad y costo, del Art. 94 del Decreto Reglamentario. Se invita a las Consultoras a presentar ofertas en dos sobres separados. Primero se abrirán los sobres con las ofertas técnicas, las que se evaluarán. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo, —que para el caso será de 80 puntos sobre 100—, se rechazan y los sobres con las ofertas financieras de las Consultores restantes se abren en público, para lo cual se realizará una nueva comunicación. A continuación se selecciona la firma Consultora que ofrece el precio más bajo. En este método, la calificación mínima se establecerá teniendo presente que todas las oferta que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al costo.

Además se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 91 y 96 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. **El consultor deberá indefectiblemente contar con título universitario de contador.**

El comité de evaluación procederá de acuerdo a lo establecido en la resolución DNCP Nº 849/2015 "POR LA CUAL SE APRUEBA UN CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE CON RESPECTO A LA PROHIBICIÓN PREVISTA EN LOS INCISOS "A" Y "B" DEL ART. 40 DE LA LEY Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se tendrá en cuenta lo que dispone el Artículo 2º, 3º Inc. "c" y 4º de la Ley 4558/2011, en donde se establecen márgenes de preferencia a favor de los productos y empleo nacional del 20%, con elación a productos de igual naturaleza. En las contrataciones que realice el Estado

paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20%, a favor de los productos y servicios de origen nacional, en la comparación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja en una oferta de un producto y/o servicio importado, ésta será comparada con la oferta más baja del producto y/o servicio nacional, agregándole al precio total del producto importado una suma del 20% de dicho precio. Si en dicha comparación, la oferta del bien y/o servicio producido en el Paraguay resultare la más baja, se seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del producto y/o servicio importado. En todo los casos, la contratante a través de su comité evaluador solicitará a los oferentes el certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia mencionad.**Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO APLICA*

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

23. Criterio para desempate de ofertas:

Como Criterio para desempate de ofertas, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de contratos u órdenes de servicio/trabajo, en la prestación de servicios similares realizados, dentro de los últimos dos **(2) años (2013-2014)**. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente mayor cantidad de contratos u órdenes de servicio/trabajo, dentro del ***último año*** de los tres años solicitados. De existir nuevamente empate, prevalecerá la oferta que demuestre documentalmente, como resultado de la suma de los contratos u órdenes de servicio/trabajo, dentro de ese *último año,* el mayor **Monto en Guaraníes**

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota vía fax o por correo electrónico, dentro de los 5 (cinco) días calendarios siguientes a la emisión de la misma a cada uno de los oferentes. Además será difundido en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

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:

El precio del Contrato será reajustable. La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:
Fórmula de Reajuste
En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:
PR : Po [1 + 0,80 (S - 1)]
So
Donde:
PR: Precio Reajustado
Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada
S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice
So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas
No se reconocerán reajuste de precios si la prestación del servicio se encuentra atrasada.

27. Las formas y condiciones de pago:

Los pagos serán efectuados en guaraníes, a través de la Secretaría Administrativa, de acuerdo al plan de caja asignado contra la presentación de las facturas por los servicios efectuados, las cuales deberán estar acompañadas por el Informe de los servicios realizados para el efecto, previa aprobación de la Dirección de Planificación y Obras, además se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes (IVA 30% y Renta 0,2%) que presente al cobro el Consultor.

El plazo de pago de factura al proveedor será como máximo de 60 DIAS.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 del anexo B.

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *0.01* **% por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. Se otorgará Anticipo: No se otorgarán anticipos*.*

31. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.

32. El Seguro de Responsabilidad Profesional es de:

En cumplimiento del Art. 53 de la Ley N° 2.051/03, dentro de los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato, el consultor deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional por un valor igual al 10% (diez por ciento) al monto del contrato.

33. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. *NO APLICA*

34. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *25 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.*

35. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

Plazo de presentación Informe Parcial: a los 15 días de la firma del Contrato.

Plazo de presentación Informe Final: a los 30 días de la firma del Contrato.

36. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:

Los trabajos serán realizados en las Oficinas de la Junta Departamental de la Gobernación de Ñeembucú, así como en las oficinas de la Firma Consultora o del Consultor Individual.

37. El valor de las multas será: 0,1% sobre el valor de los servicios no suministrados, por cada semana 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*:*

La Gobernación del Ñeembucú tiene el propósito de CONSULTORIA ADMINISTRATIVA a través de un Contrato, con una duración a partir de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2016.-

Anexo C
Especificaciones técnicas

1. Especificaciones Técnicas

a) Al preparar el programa de tareas, la Consultora debe tomar en consideración la efectividad y la confiabilidad de los procedimientos administrativos, contables e informáticos de la Gobernación del Ñeembucú.
b) El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, relacionadas a la Ley de Administración Financiera y sus Decretos y Resoluciones Reglamentarias, los cuales deben incluir como mínimo las tareas descriptas a continuación:
c) 1- Análisis, verificación y control de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2.012
d) 2- Analizar el proceso administrativo de adquisiciones y pagos conforme a las normativas vigentes.
e) 3- Evaluación del Control Interno.
f) 4- Analizar las imputaciones contables conforme al Clasificador Presupuestario.
g) 5- Analizar el flujo de documentaciones y autorizaciones.
h) 6- Analizar los documentos legales respaldatorios de adquisiciones y pagos.
i) 7- Asesorar en administración, contabilidad y aspectos tributarios que incluyen consultas verbales o escritas, elaboración y emisión de informes.
j) 8- Control de Gestión y otros trabajos relacionados que eventualmente solicite la Junta Departamental.

9- Participar de las reuniones de la Junta Departamental cuando la situación lo amerite o a convocatoria de la misma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:
T = 80 % (oferta técnica)
P = 20 % (oferta de precio)
La adjudicación recaerá en la Empresa cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

El Comité de Evaluación, analizará primero el sobre que contenga la **oferta técnica** del oferente, y procederá a su evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado más adelante. Como resultante de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será designado un puntaje técnico. Sólo las propuestas cuyo puntaje técnico se igual o superior al mínimo establecido en los Términos de Referencia, serán considerados para la evaluación económica.

EVALUACIONES ESPECÍFICAS

EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS
Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se ponderará dentro de la Evaluación Total.

El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de 80 puntos. Los contenidos y ponderaciones se desarrollan a continuación

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

CONCEPTOS	**Puntaje Máximo**
1.Evaluación de la Propuesta Técnica	40
1.1 Alcance del servicio	20
1.2 Plan de trabajo y cronograma	20

ALCANCE DEL SERVICIO

La Firma Consultora deberá establecer claramente el alcance del servicio ofrecido en función de los Términos de Referencia. Además, deberá desarrollar el abordaje de las acciones a emprender, y la forma como se medirán los logros en cada fase. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Presenta su propuesta en forma general de manera a cumplir con los resultados esperados en los Términos de Referencia: **10 puntos**
- Presenta su propuesta de manera amplia y detallada las actividades que serán realizadas y la forma como estas darán cumplimiento a los resultados esperados en los Términos de Referencia: **20 puntos**.

En caso de que la propuesta presentada no cumpla con los resultados esperados en los términos de Referencia, el concursante será automáticamente eliminado.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo: **El oferente será eliminado.**
- Presenta plan de trabajo general: **10 puntos**
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo: **20 puntos**
- **EVALUACIÓN DE LOS CONSULTORES PROPUESTOS**

La calificación máxima de este factor es de 60 puntos.

Conceptos	Puntaje Máximo
Formación Académica	**20**
Experiencia General	**30**
Experiencia Especifica	**10**
TOTAL	**60**

a) Formación Académica: el requisito mínimo para el **CONSULTOR PRINCIPAL O EL PROFESIONAL INDEPENDIENTE** es el Título Universitario en Contabilidad o Administración y se considerarán los títulos superiores a los de grado universitario obtenidos por el Coordinador del Equipo de trabajo, con un puntaje máximo de **20 (veinte) puntos** de acuerdo a lo siguiente:

i. Título Universitario **18 puntos**
ii. Postgrado en temas relacionados a los términos de referencia **19 puntos**
iii. Maestría **20 puntos**

b) Experiencia General: Se considerará como experiencia general todos los trabajos realizados por el **CONSULTOR PRINCIPAL O EL PROFESIONAL INDEPENDIENTE** en las áreas de Asesoría en Administración, Contabilidad y Tributación, sean estas en Instituciones Públicas y Privadas. La calificación máxima de este factor es de **30 (treinta) puntos** de acuerdo al siguiente criterio

b.1) Cantidad de Trabajos realizados igual o mayor a 6 **30 puntos**
b.2) Cantidad de Trabajos realizados menor a 6 **25 puntos**

c) Experiencia Específica: Se considerará como experiencias similares aquellos trabajos realizados por el **CONSULTOR PRINCIPAL O EL PROFESIONAL INDEPENDIENTE** en las áreas de Asesoría en Administración, Contabilidad, Presupuesto, Auditoría Interna y Tributación, para Instituciones del Sector Público. Para efectos de la calificación de este factor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Trabajos de Asesoría en Administración, Contabilidad, Presupuesto, Auditoría Interna y Tributación, para el Sector Público: **10 Puntos**
ii. Trabajos de Asesoría en Contabilidad y Auditoría del Sector Público: **5 Puntos**

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos y el mínimo requerido para calificar es de ochenta (80) puntos.

Puntaje de Calidad = 0.80* (Puntaje de Calidad)

Evaluación de Costo:

Se asignará el mayor puntaje (20%) a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás ofertas.

Puntaje de Costo = (Costo más bajo)/(Costo de Oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto de la oferta, La Gobernación se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0.80* (Puntaje de Calidad) + 0.20*(Puntaje de Costo)

2. Plan de Entregas

Plazo de presentación Informe Parcial: a los 15 días de la firma del Contrato.

Plazo de presentación Informe Final: a los 30 días de la firma del Contrato.

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: _____
CD No.: _____
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:		
							CD N°:		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	Código Catalogo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Marca	Procedencia	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido si corresponde)	Precio Total (IVA incluido si corresponde)
1	80101507-036	Servicio de asesoría contable	Unidad	1			Evento		
TOTAL									

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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

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 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

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 Gs. _____(en 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 del año.

Nombre

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de LM y MG

El día del mes de del año.

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 JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA 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

NO APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

*[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 Nº:

SE ADJUNTA COMO ANEXO

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA

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 para Oferentes 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 (Correspondiente al primer semestre del año 2015).		
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. NO APLICA		

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
a) Fotocopias Autenticadas de facturas, acta de recepción definitiva, copia de contratos por montos similares a lo ofertado (hasta el 50% de facturación), de los últimos 2 años (2013 y 2014), por un monto equivalente al 50%(en promedio) del monto de la oferta y la documentación que acredite un desempeño satisfactorio.- b) Currículum de la Empresa o del consultor individual en el que se pueda acreditar la experiencia general y específica.		

c) Certificado de Procedencia/Origen Nacional emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. La no presentación no será motivo de descalificación de las ofertas.		

***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.