REPÚBLICA DEL PARAGUAY

GOBERNACION DE SAN PEDRO

CARTA DE INVITACION

LLAMADO CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 03/2020 "SERVICIOS CONTABLES" ID Nº 375878

[Aprobado por Resolución DNCP N° 2015 de fecha 31 de mayo de 2019]

República del Paraguay
Gobernación del II Departamento San Pedro
Tel. (0342) 222 495 – E-mail: gobernacionsanpedro@yahoo.com
Gral. Díaz Nº847 e/Mcal. Estigarribia y Jóvenes por la Democracia

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

San Pedro de Ycuamandyyú, de febrero de 2020.-

Señores
Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 03/2020 con ID N° 375878 para el "Servicios Contables".

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 DE SAN PEDRO II DEPARTAMENTO U.O.C.

C.P. Jorge Sanabria S.
Encargado de la UOC

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.

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.

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, 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 Servicios Consultoría, 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 servicios de consultoría 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.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

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

.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

LOS DATOS DE LA CONTRATACIÓN SERAN CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SECCION Y EN EL SICP, LOS MISMOS FORMAN PARTE DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE CONTRATACION.

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.

3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.

5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: no**

7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras no

8. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo: N/A

9. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: ***No***

10. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor NO APLICA

11. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 30 (treinta) días calendario.-

12. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

El sobre debe contener la siguiente información:

Señores: Gobernación de San Pedro

Atención: C.P. Jorge Sanabria, Encargado UOC.

Llamado: Contratación Directa Nº 03/2020 ID Nº 375878 "SERVICIOS CONTABLES".

Fecha de Apertura: ……. – Hora: ……. Hs.

LUGAR: Gobernación San Pedro – Gral. Díaz Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyu.-

13. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

14. La Convocante no considerará la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.

15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: de 60 (sesenta) días ***y el 5% del monto total de la oferta*** *a través de una Declaración Jurada*

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.

Método de Selección: Selección Basada en calidad y costo (Art. 103) del Dto. 2992/2019. Una vez realizada la verificación de los documentos sustanciales y las documentaciones legales, las ofertas técnicas serán evaluadas conforme a los criterios establecidos y las documentaciones solicitadas para el sobre

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica, el **Sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El **sobre Nº 1** de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**".

La OFERTA DE PRECIO permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento que se abra el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan calificado, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijada para abrir la oferta de precio de la firma seleccionada. Luego la Convocante y la Consultora acordarán el precio y los términos del contrato. En el caso que no haya un acuerdo con la firma clasificada en primer lugar, se procederá a buscar un acuerdo con la que le sigue en orden de prelación técnica.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo D.**
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.
3. Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:

   a) Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica.

   b) Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o

   c) Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Económica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta

1. **Sobre Nº 2** conteniendo la Oferta de Precio firmado y sellado
2. **Declaración Jurada del 5% del monto total de la oferta, firmado y sellado**

***Obs.* El oferente deberá presentar su oferta de manera ordenada y foliada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.**

17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03, y el artículo 103 del Decreto Nº 2992. El oferente deberá declara que realizara el servicio por el presupuesto establecido mediante la presentación del Formulario Nº 5.

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

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

a) Capacidad legal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP

c) **Capacidad financiera:**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del Oferente, se consideraran los siguientes índices:

a) Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los dos últimos años (2017,2018)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los dos últimos años (2017,2018)

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

El promedio en los en los dos últimos años (2017,2018), no deberá ser negativo.

b) Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Año 2017,2018

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

c) Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Año 2017,2018

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Ultimo 3 meses

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado, deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo E

d) **Capacidad Técnica** No Aplica

e**) Experiencia**: No Aplica

1) Perfil del Consultor Principal

Académico:

- ✓ Con estudios universitarios concluidos relacionado a la carrera de Contaduría.
- ✓ Cursos de capacitación en las áreas de la Contabilidad

Experiencia Profesional:

- ✓ Contar con experiencia general mínima de 5 años.
- ✓ Con experiencia directa mínima de 5 años de servicio en el ámbito de Contabilidad en cualquier ente público y/o privado
- ✓ Consultor que demuestre por medio de certificado o resolución de trabajo haber prestado servicio como funcionario del estado y/o empleado de alguna empresa privada, como Contador.

La Convocante efectuará la Evaluación Técnica de las ofertas, en base a los siguientes criterios y Factores:

La Evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales a continuación se detalla la evaluación:

Ítems	Puntos
Experiencia del Consultor	máx. 40
Perfil académico Experiencia del Personal	máx. 50
Propuesta Metodológica y Cronograma	máx. 10
Total	100

Matriz de Evaluación

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta técnica (Sobre Nº 1), son los que a continuación se exponen:

PROPUESTA TÉCNICA:

a)- Experiencia del Consultor **(40 puntos)**

a.1 Experiencia General de la Consultora (hasta 20 puntos)

a.1.1. Se otorgara hasta 10 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado en el área Administrativa y financiera. Donde 1 por servicios en el sector público y 0,5 por servicios en sector privado.

a.1.2. Se otorgara 10 puntos, que compruebe vía certificado de experiencia general de 5 años o más, en Consultoría en el área Administrativa y financiera.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora (20 puntos)

a.2.1. Se otorgara hasta 10 puntos por la acreditación de contar experiencias de por lo menos 5 años en Consultorías en el área de Administrativa y financiera

a.2.2. Se otorgaran 2,5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente experiencia en trabajos de Consultoría a los requeridos en los términos de referencia para Entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 10 puntos

b. Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (50 puntos)

b.1. Calificación del Perfil Académico del Personal Clave- Coordinador General (25 puntos)

b.1.1. Se otorgaran 15 puntos al Consultor que demuestre estar habilitado para ejercer la profesión el área de Administrativa y financiera por medio de título de licenciatura en Ciencias Contables. Se computa el total de puntos por el título presentado.

b.1.2. Se otorgaran 10 puntos al Consultor que demuestre por medio de certificados haber participado en alguna jornada de capacitación dictada a los requeridos en los términos de referencia. Se computa el total de puntos por el certificado presentado.

b.2.**Calificacion de la experiencia del personal clave Coordinación General (25 puntos)**

b.2.1. Se otorgará 15 puntos al Consultor que demuestre por medio de un certificado laboral y/o resolución de la institución, haber prestado servicio como Gerente Administrativo o Contador en cualquier ente público y/o privado, por lo menos 5 años de antigüedad.

b.2.2. Se otorgará 10 puntos al Consultor que demuestre por medio de certificado de trabajo haber prestado servicio como funcionario del estado y/o empleado de alguna empresa privada, por lo menos 5 años de antigüedad como mínimo.

c) Metodología (hasta 10 puntos)

Aspectos clave:

- Elaboración del Plan relevamiento de datos.
- Cronograma de Trabajo
- Metodología de Trabajo

-Se otorgara 5 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de Consultoría

-Se otorgara 5 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente claridad y adecuarse a los términos de referencia en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante. Presentar cronograma de actividades a realizar.

En la evaluación de la calidad, el oferente deberá obtener mínimamente 70 (setenta) puntos sobre 100 (cien) puntos para pasar a la etapa de la evaluación económica, conforme a lo que dicta el Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.

Los criterios establecidos para la evaluación de la oferta económica (Sobre Nº 2), son los que a continuación se exponen:

1- PROPUESTA ECONÓMICA:

Criterios	Puntaje	Puntaje total	Ponderación
1- Propuesta económica: Pp = 100 x Pm / Pi,	1.1- Se otorgará 100 puntos al oferente que presente la oferta más baja y para las siguientes	100 puntos	30%

donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.	ofertas que le suceden a la oferta más baja se aplicará la fórmula que se establecen como criterio de calificación.		
Puntaje total		**100 puntos**	**30%**

Propuesta Económica= 30% *de ponderación*

1. Propuesta económica:
1.1- Se otorgará 100 puntos al oferente que presente la oferta más baja y para las siguientes ofertas que le suceden a la oferta más baja se aplicará la fórmula que se establecen como criterio de calificación.
Total ponderación asignada es: 30%

1.2- Se utilizará la siguiente fórmula para determinar los puntajes de precio: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

El porcentaje mínimo de puntaje requerido al oferente es de 70 (setenta) % del total únicamente para pasar a la evaluación económica.

En la evaluación combinada: Se asignará un porcentaje del 100% al oferente que cumpla totalmente con la propuesta técnica y presente la oferta más baja, y a las demás ofertas se le irán asignando porcentajes inversamente proporcionales al del mayor porcentaje obtenido de acuerdo a la presentación de las respectivas ofertas técnicas y ofertas económicas.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30*(Puntaje Propuesta Económica).

Además el oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones:

Disponibilidad de tiempo completo.

Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03, y el artículo 103 del Decreto Nº 2992.

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 se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Total.

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: *Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.*

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la

constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado aquellas ofertas que hayan declarado ser nacionales. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio.

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

Obs: Se aplicara lo establecido en el decreto 6.225/11 Art 2 Inc. d) en el cual se establece lo siguiente:

En las contrataciones de servicios que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada como fuera del territorio departamental de la contratante, esta debe ser comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la Contratante, Agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder del 10% del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la contratante resultare ser más baja, se le seleccionara para la adjudicación.

<u>Se aclara dos situaciones referentes a la aplicación de esta normativa legal</u>:

1.- Para comprobar la ubicación geográfica del oferente se tendrá como base la patente municipal del oferente.

2.- Para la validez de la aplicación de las disposiciones legales enunciadas los oferentes domiciliados dentro y fuera del territorio departamental deben cumplir con todos los demás requisitos sustanciales y formales.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: *No Aplica.*

21. Criterio para desempate de ofertas:

En caso que dos o más ofertas al momento de la evaluación combinada obtengan puntajes iguales, se adjudicará a la empresa que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de calidad, de persistir la igualdad se tomará en cuenta al oferente que posee la mayor cantidad de contratos ejecutados como consultor en Instituciones Públicas y Privados.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación**.** "Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".

La información de contacto (dirección física, mail, teléfono, fax) indicada en el formulario de oferta, se provee en carácter de declaración jurada y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la convocante o la DNCP realicen a través de las mismas.

Por consiguiente, se constituye como medio idóneo de comunicación entre los intervinientes en el marco del proceso licitatorio. El oferente o proveedor se compromete a

mantener actualizados sus datos de contacto y a verificar diariamente su mail y demás vías de comunicación, de manera a darse por notificado de los eventos que surjan en cualquier etapa del proceso**.**

23.La convocante formalizará la contratación mediante: *Contrato.*

24.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 (a petición de parte y por escrito), siempre y cuando; exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el índice de los precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente.

$$V1 = \frac{Px\ I.I.\ BCP}{15\%}$$

P= Precio del Servicio.
I.I. BCP= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.
15%= Mínimo necesario para reajuste del precio.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste

25. Indicar si se admitirá o no subcontratación: No Aplica

26. <u>El pago se realizará de la siguiente forma:</u>

Los pagos realizaran a crédito, en forma mensual y dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente y según el plan financiero institucional aprobado en el Ministerio de Hacienda.
El proveedor solicitará por nota el pago por el cumplimiento de los servicios y deberá acompañar los documentos requeridos para el pago correspondiente.
La Convocante iniciará los procedimientos de pago una vez que el proveedor, presentando factura y solicitud de pago y de conformidad al Plan Financiero y de los Recursos Institucionales.
El Proveedor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley 2051/03, modificado por la Ley Nº 3439/07 "De Contrataciones Públicas" que estable una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

La moneda de pago será en Guaraníes

27.*En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago*

28.. Se otorgará Anticipo: *No Aplica*

29. **El valor de la Garantía de cumplimiento de contrato es de: El porcentaje de garantía de Responsabilidad Profesional:** deberá ser del 10% sobre el monto total de la oferta, (a través de póliza).

a)- Una Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la Republica del Paraguay; o

b)- Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paragua, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

30. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada: No.** *en cumplimiento del artículo 53 de la ley 2051/2003 el adjudicado deberá presentar una póliza de responsabilidad profesional por los 10% del monto total del contrato dentro de los 10 diez días calendario posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder 30 días el plazo contractual*

31. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** *debe ser dentro de los 30 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.*

32. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.

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

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

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

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

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

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

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

33.El lugar de entrega de la prestación de los servicios es de: *Gobernación de San Pedro Sito. en Gral. Díaz Esq. Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú.*

34.El valor de las multas será: 1 (uno) **%** por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto**.**

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

36. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en las bases y condiciones y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos

Anexo C
Términos de Referencia

1. **Especificaciones Técnicas**

Ítem	Descripción del bien	Especificaciones Técnicas	Cantidad
1	**Servicios Contables**	EL PRESENTE SERVICIO TIENE COMO OBJETIVO DESARROLLAR EL MANUAL DE FUNCIONES, SECTOR DE CONTABILIDAD, EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO Nº 8127 POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTA LA IMPLEMENTACION DE LA LEY 1535/99 DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF), TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: 1- Elaborar y mantener actualizado el registro de movimientos contables y de la ejecución presupuestaria. 2- Mantener actualizada la clasificación de rubros que identifiquen. Las operaciones contables. 3- Elaborar el diario de ingresos, obligaciones y egresos. 4- Solicitar el inventario al Dpto. de Patrimonio y contabilizar los movimientos de ingresos y egresos de bienes patrimoniales de la Gobernación. 5- Conciliar el movimiento contable de los bienes patrimoniales. 6- Verificar que las operaciones contables estén respaldadas por los documentos legalmente exigidos por la institución. 7- Contabilizar los comprobantes de la ejecución presupuestaria, orden de transferencia y comprobantes de pagos efectuados. 8- Controlar los comprobantes de ingresos y egresos de fondos de la Gobernación. 9- Elaborar los asientos de ajustes. 10- Elaborar balances, estados contables y cuadro analítico correspondiente. 11- Realizar conciliación bancaria. 12- Gestionar firma del Secretario Administrativo Financiero y del	1

		Gobernador, en todos los casos. 13- Mantener actualizado los registros de las operaciones contables conforme al plan de cuenteas vigente. 14- Elaborar informes mensuales para la remisión al Ministerio de Hacienda (Dirección General de Contabilidad Pública). 15- Elaborar informes mensuales para la remisión a la Junta Departamental y la Contraloría General de la República. (En cuanto a la presentación del informe mensual será dentro de los 5 días de cada mes). 16- Suscribir los balances parciales de los movimientos diarios y mensuales, el Balance General y Estados de cuenta de Resultados de cada ejercicio cerrado. 17- Mantener actualizado los registros de ingresos y egresos de fondos de la Gobernación y suministrar con diligencia los informes requeridos. 18- Comprobar el estado de disponibilidad de fondos y crédito presupuestario. 19- Registrar la carga de pago a Proveedores del Estado en el Modulo de Pagos a los proveedores, así como también los pagos en concepto de retención del 0,4% ç, correspondiente al Art. 41 de la Ley 2051 de Contrataciones Públicas referente a la contribución sobre los contratos suscritos a fin de generar la boleta de pago a ser depositado en el Banco. 20- Cumplir con las políticas, normas, procedimientos e instrucciones asociadas a la gestión del cargo y de la Gobernación. 21- Cumplir con el uso correcto de los equipos y materiales que se le asigna. 22- Realizar otras actividades asignadas por el Secretario Administrativo Financiero. 23- El oferente deberá cumplir preferentemente con las siguientes condiciones: 24-Prever viatico y vehículo en caso de ir a entregar documentos Financieros de la Institución en la DNCP como mínimo. - **Disponibilidad de tiempo completo**	

2. Plan de Entregas

Ítem	Descripción del servicio	Lugar de entrega de los servicios	Plazo de entrega
1	"Elaboración y Fiscalización de Proyecto de la Secretaria de Educación"	Gobernación de San Pedro, Sito. en Gral. Díaz y Jóvenes por la Democracia de la Ciudad de San Pedro de Ycuamandyyú	**Sera dentro de los 5 días de cada mes con la presentación del informe de su trabajo de cada mes terminado**

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: *Para Servicios: Informe mensual.*

Serán presentados 10 informes mensuales

Frecuencia: según obra terminada

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Marzo*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Abril*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Mayo*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Junio*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Julio*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Agosto*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Septiembre*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Octubre*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Noviembre*
Orden de Servicio	*Acta de recepción*	*Diciembre*

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formularios para la presentación de la oferta técnica* DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2.051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" Y LA "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 NORMATIVASVIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.
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.
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
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.*
Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
i. 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.*
Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*

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

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*
a) Fotocopia 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 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.*
b) 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 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.

Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
Contribuyente de IRACIS: Ratio de Liquidez-Endeudamiento-Rentabilidad año 2017,2018
Contribuyente de IRPC: año 2017,2018. Ingreso/Egreso, igual o mayor que 1
Contribuyente de IRP: año 2017, 2018. Ingreso/Egreso, igual o mayor que 1
Contribuyentes de IVA General: ultimo 3 meses

V. Otros documentos.
a) Copias de contratos suscriptos con entidades privadas o públicas relacionadas al área solicitada. b) Copias de certificados de cursos y jornadas de capacitación realizados sobre Servicios Contables. c) Currículo del Consultor/es. d) Declaración Jurada donde el oferente se compromete a realizar el servicio establecido en la carta de invitación. Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio y/o constancia de inicio de los trámites para la obtención del certificado al momento de la apertura de sobres

***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 e HISTORICOS**".

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**
2. **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.

3. **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.

4. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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