REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Municipalidad de Asunción

CARTA DE INVITACION
CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) PARA EL

"Servicio de Consultoría y Asesoría Legal``
ID Nº 281569

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 Entidadesdel 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

Asunción, de 2014

Señor:
Oferente

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa con ID N° 281.569 para el "Servicio de Consultoría y Asesoría Legal"

El criterio de evaluación de la presente contratación es:

- Calidad y Costo

El plazo límite para la **presentación de ofertas es el 13 de Noviembre 2014 a las 8:45 horas** y la **apertura de oferta** se realizará el **mismo día** a las **09:00.horas. La oferta técnica y la oferta de precios si/o /no serán abiertas al mismo tiempo.**

La presentación y apertura de ofertas se realizara en la Dirección de Adquisiciones de la municipalidad de Asunción, Bloque A, 4to. Piso, ubicado sobre la Avda. Mariscal López Nro. 5556 esquina Capitán Bueno.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan, que podrán ser obtenidos del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py,

Anexo A. Instrucciones a los Oferentes y Datos del Procedimiento de Contratación Directa.
Anexo B. Términos de Referencia
Anexo C. Formularios.
Anexo D. Documentos de la Oferta para firma del contrato.

Atentamente,

Lic. Richard Oviedo Benítez
Director
Dirección de Adquisiciones

b/p

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 laConvocante 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 deContrataciones 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) Seguro de responsabilidad profesional

Anexo A
INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA

1. **La** *Municipalidad de Asunción emite estos documentos que forman parte de las condiciones para el llamado de consultoría por* **Contratación Directa:** *"Servicio de Consultoría y Asesoría Legal" ID Nº 281.569. Las cantidades, descripción, términos de referencia, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo…*

2. **Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos corresponden a la partida presupuestaria: 266 "Consultoría, Asesoría e Investigación" del Presupuesto General de la Municipalidad de Asunción del presente Ejercicio Fiscal.**

3. **Podrán participar en este procedimiento 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 Art. 40 de la Ley Nro. 2051 del 2013.**

4. **Los oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. 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.**

    - **Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas.**

    - **Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley Nro. 2051 del 2013.**

    - **Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.**

5. **Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.**

6. **Todo oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 08 horas del día 07 de Noviembre de 2014. 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. Asimismo difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).**

7. **La convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). 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.**

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

9. **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.**

10. **El oferente presentará su oferta en sobres separados, por un lado la oferta técnica y por otro lado la oferta económica, confirmando la realización del trabajo dentro de los límites presupuestario establecidos. Los sobres, tanto técnico como económico deberán presentarse en un original y una copia. Es necesario identificar claramente un ejemplar con la palabra ``ORIGINAL`` y marcar otra, claramente con la palabra ``COPIA``. En caso de cualquier discrepancia, entre el original y las copias, prevalecerá el original.**

11. **Todos los documentos que formen parte de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como ``Propuesta Técnica``. Asimismo, la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ``Propuesta de Precio, seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: ``No abrir al mismo tiempo que la Propuesta Técnica``. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y la siguiente advertencia marcada con claridad: ``ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada más abajo``. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y o marcado como se ha estipulado. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.**

12. **El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:**

SOBRE NRO. 1 – PROPUESTA TECNICA

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 del Impuesto a la Renta, y fotocopia simple del certificado de cumplimiento tributario.**

d) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser una persona jurídica)

e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).

f) 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 Nro. 2051 03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nro. 330 07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

g) Declaración Jurada por la que el Oferente garantiza que 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 Nro. 941 2010.

h) Curriculum del Oferente (presentación de la firma) incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar su experiencia en instituciones públicas y o privadas y o privadas y o con Organismos Internacionales paran las cuales ha trabajado, los años de trabajo y tareas desarrolladas.

i) Calificación y experiencia del Oferente o el personal propuesto-Curriculum vitae indicando calificaciones, experiencia laboral, de asesoramiento y docencia, según el modelo establecido en el ANEXO`C.

j) Contratos y o certificados y o constancias y o facturas que avalen la experiencia específica de la consultoría propuesta.

<u>Observaciones:</u> Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en el inciso d) e) f) g) m precedentemente, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

La Constancia del SIPE deberá ser presentada en formato original, debidamente firmada por el Oferente o su representante. La omisión o falta de firma no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas, considerándose una omisión de carácter sustancial, conforme Resolución DNCP Nro. 1915 2011.

SOBRE Nro. 2 – PROPUESTA ECONOMICA

a) El formulario de oferta y Lista de Precios, suscriptos por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo.

1.1. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

1.2. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 (treinta) días, contados 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.

1.3. Recepción de las Ofertas: las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo, en 2 (dos) sobres cerrados y separados debidamente identificados y dirigidos a la Convocante (Sobre Nro. 1 – Propuesta Técnica y Sobre Nro. 2 – Propuesta Económica). Los Sobres Nro. 2 permanecerán cerrados y quedarán depositados en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

1.4. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la oferta. La falta de foliadura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

1.5. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Mariscal López Nro. 5556 casi Capitán Bueno – Cuarto Piso – Bloque A – Dirección de Adquisiciones a más tardar al día 13 de Noviembre de 2014 a las 08:45 hs. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al oferente remitente sin abrir.

1.6. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de ofertas técnicas (Sobre Nro. 1), en público Mariscal López Nro. 5556 casi Capitán Bueno, Cuarto Piso – Dirección de Adquisiciones – Bloque A, el día 13 de Noviembre de 2014 a las 09:00 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nro. 21909 03.

El Acto de Apertura de las Propuestas Económicas (Sobre Nro. 2) será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto Nro. 21909 03.

Para le evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará el SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN:

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

1. EVALUACIÓN DE CALIDAD

En 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
Factores de Evaluación	
a) Experiencia del Consultor	Máx. 30 pts.
b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave	Máx. 50 pts.
c) Propuesta Metodológica y Cronograma	Máx. 20 pts.
Total	100

a) Experiencia del Consultor (30 puntos)

a.1 Experiencia General de la Consultora (Hasta 15 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 6 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría en el sector público o privado; hasta un máximo de 12 puntos totales.

a.1.3 Se otorgaran 3 puntos, por la demostración certificada de contar con experiencia general……..,

a.2 Experiencia Específica de la Consultora (Hasta 15 Puntos)

a.2.1. Se otorgarán 10 puntos por la acreditación de contar con experiencia como consultor en investigaciones relacionados con lo solicitado por la convocante, para acceder a este puntaje, el consultor deberá presentar como mínimo certificaciones de haber prestado servicios de consultoría en 4 ocasiones o más.

a.2.2. Se otorgarán 2.5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos de consultoría similares 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 5 puntos.

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

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 7.5 puntos por Título de Estudio Universitario concluido en las carreras de Ingeniería Ambiental o carreras afines.

b.1.2 Se otorgará 2.5 puntos hasta un máximo de 17.5 puntos por cada certificado de: Maestría, diplomado y/o cursos de especialización en todo lo relacionado a Impacto Ambiental.

b.2 Calificación de la experiencia del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

1. Se otorgaran 10 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia profesional mínima de 3 años, la cual será acreditada con la presentación del título de grado.
2. Se otorgaran 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 3 años en la prestación de servicios similares a los solicitados en los términos de referencia para el sector público y/o privado.

3. Se otorgaran 10 puntos por la demostración de experiencia anterior en prestación de servicios de Consultoría de estudio ambiental.

c) Metodología (Hasta 20 Puntos)

Aspectos claves:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.

Cronograma de Trabajo

Metodología de Trabajo

Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 20 (veinte) 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 de Estudio Ambiental, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

El oferente a ser adjudicado, será el que obtenga mayor puntaje en la evaluación técnica.

LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA

2. Propuesta Económica

Se aceptarán las propuestas que estén dentro del PRESUPUESTO FIJO establecido por la Convocante para cada servicio de consultoría. Las que sobrepasen este tope serán rechazadas.

3. Evaluación Final

El puntaje total se obtendrá de la suma de puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica. La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación técnica y que su oferta económica no sobrepase el presupuesto fijo.

EN CASO DE EMPATE EN LOS PUNTAJES, PREVALECERÁ EL QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA MAYOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA A ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.

El margen de preferencia a ser utilizado es:

LEY 4.558/2011 - DECRETO REGLAMENTARIO Nº 9.649/12

“QUE ESTABLECE MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCION Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS”,

ART. Nº 2.- Dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional. Los oferentes interesados Deberán presentar el certificado de origen nacional emitidos por la Dirección General Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia mencionado. Además deberán contar con personal de nacionalidad paraguaya en más del 70 % a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes.

1.8 Plazo y lugar de entrega

El Contratista deberá presentar los servicios solicitados:

a) Servicio de Consultoría sobre costos de operación de las Líneas permisionarias de Asunción y recomendación de tarifa para fijación del costo del pasaje urbano.

1.9 Condiciones de Pago

El pago será realizado en guaraníes. La Contratante iniciará los procedimientos de pago luego de la recepción de la totalidad de los trabajos requeridos en los términos de referencia. Para el pago la contratada deberá presentar una solicitud de pago por escrito acompañado de la factura y las notas o constancias de recepción. El pago será efectivizado como máximo dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud respectiva, siempre que los documentos hayan sido aprobados por la **Dirección solicitante**

Reajustes

El precio del contrato será reajustable, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado
IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.
No se reconocerán reajustes de precios si la provisión se encuentra atrasada respecto al cronograma de entregas aprobado.

a. **Multas por incumplimiento**: si el Consultor no diere cumplimiento al plazo previsto para la culminación de los servicios contratados y sus eventuales prórroga, salvo será pasible de un multa equivalente al cero coma un por ciento 0,1% por cada día de atraso, sobre el valor total del servicio en demora. Dicha multa será deducida de la factura que el Consultor presente para el cobro. El monto máximo de multas no debe pasar del diez por ciento (10%) del valor total dl contrato. La Convocante queda autorizada, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación, de la factura del servicio correspondiente.

1.10 Sistema de Adjudicación de la presente contratación es por el TOTAL

1.11 Seguro de Responsabilidad Profesional: el adjudicado deberá dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato, presentar una Póliza de Responsabilidad Profesional por un monto en guaraníes equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato y vigente hasta 10 (diez) días corridos posteriores a la finalización del contrato. La póliza deberá ser expedida por una compañía paraguaya habilitada por la Superintendencia General de Seguros del Banco Central del Paraguay.

1.10 La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley Nro. 2051 de 2013 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierto o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nro. 2051 de 2013 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los \oferentes.

1.11 La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

1.12 La adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los 02 (dos) días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

1.13 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley Nro. 2051 03 de Contrataciones Públicas.

1.14 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.dncp.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.

Nota: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.

Anexo B

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA SOBRE COSTOS DE OPERACIÓN DE LAS LINEAS PERMISIONARIAS DE ASUNCION Y RECOMENDACIÓN DE TARIFA PARA FIJACION DEL COSTO DEL PASAJE URBANO

Términos de Referencia.

1. **OBJETIVO GENERAL DEL TRABAJO**

2. **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

3. **PERFIL DEL CONSULTOR/A AMBIENTAL CONTRATADO**

Deberá demostrar en su CV, los antecedentes de formación, capacitación y trabajos similares realizados.

4. **TIEMPO DE EJECUCION Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS PROPUESTOS**

Anexo C

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de Propuesta Técnica……

FORMULARIO Nº 2
Formulario de Oferta Económica (en sobre separado)……..

FORMULARIO Nº 3
Curriculum del Profesional Propuesto…….

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

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

FORMULARIO Nº 6
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta Técnica

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el Servicio de Consultoría Ambiental de conformidad con los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Nuestra propuesta técnica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, hasta 30 días contados a partir de la fecha de apertura de precios

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 2

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

b) Nos abstenemos , por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

c) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato

d) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas Nro._____{Indicar el número y fecha de emisión de cada enmienda}.

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

1	2	3	4	5	6	7
	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	80101507-001	Servicio de Consultoría	Unidad	1		

El precio total de la oferta es de guaraníes_____ (completar en letras) _____

f) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 20 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes, y nos comprometemos a presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional en las condiciones establecidas en el Anexo 3.

h) 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;

_____(firma)_____

Oferente

Datos del Oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una oferta jurídica).
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

FORMULARIO Nº 3

CURRÍCULO DEL/LOS PROFESIONAL/ES PROPUESTOS

---

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*
*ver*_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto, debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de referencia

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADAPOR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

ANEXO D

Modelo de Contrato N° _____

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

1. OBJETO.

Servicio de Consultoría y Asesoría Legal

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

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

(c) La garantía de Responsabilidad Profesional

(d) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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

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

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

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014		*87*		*66*					

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 281569/14.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 281569/14, convocado por la *Municipalidad de Asunción*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

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

[Formato de Tabla:]

1	2	3	4	5	6	7
	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	80101507-001	Servicio de Consultoría	Unidad	1		

Total: *[sumatoria]*

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

6. ALCANCE DEL SERVCIO

Conforme a lo descripto en los Términos de Referencia de….

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es de el/la firma del Contrato hasta 31 de diciembre de 2014

7. LUGAR DE TRABAJO Y PLAZOS DE ENTREGA.

Los servicios contratados y plazo de entrega serán realizados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia de cada Consultoría.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Departamento de Contratos – Dirección de Adquisiciones

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

La garantía de Responsabilidad Profesional la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía debe ser equivalente al 5 % del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

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

Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

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

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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