

Asunción, 22 de diciembre de 2014.-

**RESOLUCION DNCPC N° 3726/14**

**POR LA CUAL SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE).-----**

**VISTO:** El Artículo 64 de la Ley 2051/03 que establece el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP); los artículos 1º, 3º, 4º, 5º, 16º, 21º y 22º, de la Ley N° 3439/07; la Ley N° 4457/12 "Para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)" y su reglamentación; El Decreto 11407/07 del 14 de diciembre del 2007 del Poder Ejecutivo, "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE) Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO"; el Decreto N° 1434 del 6 de febrero del 2009, "Por el cual se reglamenta el Artículo 7º de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas"; el Decreto N° 1056/13 "Por el cual se establece la modalidad complementaria de contratación denominada Procesos Simplificado para la Adquisición de Productos Agropecuarios de la Agricultura Familiar y se fija criterios para la realización de los procesos de contratación y selección aplicadas para estas adquisiciones"; las Resoluciones DNCPC N° 330/07; 1271/10, 1540/11, 1541/11 y 1915/11, y;-----

**CONSIDERANDO:** Que, conforme a la normativa legal citada, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas es la institución administrativa facultada para diseñar y emitir las políticas generales que sobre contratación pública deben observar los organismos, las entidades y las municipalidades, y dictar las disposiciones para el adecuado cumplimiento de esta ley y su reglamento.-----

Que, establece el inciso "o" del Artículo 3º de la Ley N° 3439/07, *Son funciones de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCPC): "o) crear, administrar y reglamentar un Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)".* -----

Que, desde su implementación el Sistema de Información de Proveedores del Estado se constituyó en una herramienta que ha logrado facilitar la participación de los potenciales oferentes en los procesos de contrataciones públicas, a través de la incorporación de datos, registros e información de los oferentes, proveedores y/o contratistas. -----

Que, fijado este objetivo es innegable la utilidad que ha demostrado el uso del SIPE en la participación eficaz y menos burocrática para los oferentes en los distintos procedimientos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03 y especialmente en aquellos procedimientos donde se utiliza el mecanismo virtual como parte del procedimiento de contratación pública. -----

Que, por Decreto N° 1434 del 6 de febrero del 2009 se dispuso además la categorización de los proveedores en Micro, Pequeñas y Medianas Empresas al momento de la inscripción al SIPE, constituyéndose en una herramienta para el efectivo fomento a las MIPYMES en las contrataciones del Estado.-----

Que, por Resoluciones DNCPC N° 1540 y 1541 se establecen los valores de tope máximo para cada parámetro y del puntaje MIPYMES, utilizados en las fórmulas para la definición de la categorización de las Micro, Medianas y Pequeñas empresas registradas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), y la obligatoriedad de la actualización de los datos y documentos para la categorización MIPYMES de los proveedores inscriptos.-----

Que, la Ley N° 4457/12 "Para las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)", establece mecanismos diferentes a los de las citadas reglamentaciones, para la categorización de las empresas, y determina la estandarización del uso de esos parámetros tanto en instituciones públicas como privadas, de lo dispuesto en la Ley. -----

Que, por Resolución N° 1915 del 19 de setiembre de 2011, por la cual se establecen formalidades para la presentación física de la Constancia expedida por el Sistema de información de Proveedores del Estado para ser utilizada en los procedimientos de Contrataciones regidos por la Ley 2051/03.

Que, ante el creciente uso del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKA  
Director Nacional



instrumento de participación en los procesos de compras públicas, esta Dirección entiende que resulta exigible la readecuación de su organización y funcionamiento, de manera a brindar a los proveedores que recurren a este servicio, un procedimiento más ágil, eficiente y a la vez confiable que facilite el acceso a las contrataciones del Estado. -----

Que, conforme al Art. 1° de la Resolución MH N° 177 del 29 de abril de 2004, el Ministerio de Hacienda dispone que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas podrá establecer un mecanismo de procedimiento interno para la obtención del Identificador de Acreedores del Estado (IDAP), en el caso que no necesiten estar inscriptos en el SIPE, es oportuno establecer además los casos en que podrá otorgarse el IDAP. -----

Que, las Resoluciones DNCP N° 330/07 y 677/10, establecen las formalidades para presentación de las declaraciones juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades para presentarse y contratar con el Estado Paraguayo y la declaratoria de integridad, así como la declaración de que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, respectivamente, las cuales requieren adecuación para su incorporación en el SIPE. -----

Que, conforme establece el Decreto N° 1056 del 27 de diciembre de 2013, en el cual se establece la modalidad complementaria de contratación denominada "Proceso Simplificado para la Adquisición de Productos Agropecuarios de la Agricultura Familiar" y se fija criterios para la realización de los procesos de contratación y selección aplicadas para estas adquisiciones y que la misma en su artículo 9° requiere la inscripción del agricultor en el SIPE con un régimen diferenciado. -----

Que, en este contexto, la DNCP considera oportuno reglamentar los pasos a ser realizados por los proveedores que por primera vez recurren al Sistema de Información de Proveedores del Estado, mediante la debida indicación de los plazos a ser considerados; los documentos obligatorios y opcionales requeridos; y el procedimiento permanente de actualización de los documentos presentados. Así también, el alcance de la responsabilidad por la documentación e información proporcionada que servirán para la participación oportuna de los proveedores en los procesos de contratación con el Estado Paraguayo.-----

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias; -----

## EL DIRECTOR NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

### RESUELVE

#### Capítulo I

#### Sistema de Información de Proveedores del Estado

#### Definición y Alcance

**Artículo 1°. Definición.** El Sistema de Información de Proveedores del Estado —*en adelante SIPE o Sistema*— administra el registro de Proveedores y Contratistas del Estado y la información y documentación referente a la situación legal, financiera y técnica del Proveedor, desde una única base de datos disponible para todos los Organismos, Entidades del Estado, Municipalidades y Entes autorizados. -----

**Artículo 2°. Alcance.** La inscripción al SIPE incorpora a la Persona Física, Jurídica y al consorcio, nacional o extranjero al registro de Proveedores y Contratistas del Estado. -----

**Artículo 3°. Administración.** El SIPE es un módulo componente del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y es administrado por la Dirección de Normas y Control, dependiente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. -----

**Artículo 4°. Publicidad.** El registro de Proveedores será público, pudiendo conocerse la nómina de aquellos que formen parte del registro, el acceso a la información y documentación de los mismos se realizará conforme a lo que se disponga en la presente reglamentación y las disposiciones legales vigentes. -----

#### Capítulo II



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



### **Procedimiento para la activación de Usuario**

**Artículo 5°. Uso del Usuario y Contraseña.** El proveedor es el responsable de la creación del usuario así como de la clave de acceso al SIPE, estos son personales e intransferibles. El usuario responsable se compromete a hacer un uso lícito y diligente del Usuario y Contraseña de Acceso, así como a no prestarlos, informar o poner a disposición de terceros por ningún medio. -----

El usuario se compromete a comunicar a la DNCP de manera inmediata por medios fehacientes, la pérdida de control sobre la cuenta de Usuario, el cambio o cualquier modificación que amerite algún riesgo de acceso a la misma por un tercero, para lo cual deberá remitir nota debidamente firmada por el representante legal. -----

A partir de la activación del Usuario y Clave de Acceso, el proveedor tendrá la posibilidad de crear nuevos usuarios dependientes del principal, y asignarle a los mismos algunos o todos los perfiles del principal. El usuario principal es solidariamente responsable del uso que hagan los demás usuarios creados por el mismo. -----

**Artículo 6°. Preinscripción del Usuario.** Toda persona física, jurídica o consorcio, nacional o extranjero interesado en formar parte del SIPE, deberá realizar una preinscripción vía web a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), ingresando a [www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py), a fin de proporcionar datos e informaciones requeridas para el registro. -----

**Artículo 7°. Creación de Usuario y Contraseña:** En la preinscripción vía web el interesado creará un Usuario y una Clave, personal e intransferible, a través de la cual accederá al sistema una vez realizada la activación por parte de la DNCP, conforme al procedimiento que más abajo se describe. -----

**Artículo 8°. Procedimientos.** Una vez realizada la preinscripción del Usuario, el solicitante deberá presentar ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – SIPE, el reporte impreso generado a través del sistema, acompañado de la documentación obligatoria requerida en los Anexos de la presente Resolución, conforme al tipo de personería del solicitante. -----

Si el solicitante se constituye personalmente, la verificación de la documentación requerida, se realizará de manera inmediata, a fin de activar el Usuario del solicitante. En caso de detectarse errores, omisiones o inexactitudes, serán comunicadas personalmente y registradas en el SICP. La adecuación de los mismos correrá por cuenta del solicitante, antes de la activación del Usuario por lo que no requerirá nota de retención. -----

Si el solicitante remite la documentación requerida por mesa de entrada, la misma será verificada en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente del ingreso. En caso de omisión, error o inexactitud en la información que se debe acompañar se procederá a la retención de la solicitud. -----

Activado el Usuario, el proveedor podrá dar uso a su constancia de SIPE, cargando al sistema los documentos digitalizados, de modo a que sean activados para la sustitución física de los mismos en los casos previstos en las normas vigentes. -----

**Artículo 9°. Observaciones a la información y documentos del Proveedor.** Cuando las solicitudes sean presentadas por mesa de entrada, las observaciones que surjan de la verificación de la información y documentos obligatorios presentados por el solicitante, serán comunicadas a través de nota por cualquier vía idónea (*correo electrónico, fax, notificación personal, telegrama, o similar.*), con lo cual el requerimiento de inscripción quedará en estado retenido. -----

La corrección de la información y documentos del interesado serán verificadas por el SIPE en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente al ingreso del expediente. Si se constataren nuevamente omisiones, errores o inexactitudes en la información y/o documentos presentados se aplicará el mismo procedimiento de observación tantas veces fuere necesario, manteniéndose este plazo para las consecutivas verificaciones del expediente. -----

**Artículo 10°. Activación del Usuario del Proveedor.** La activación del Usuario del proveedor es independiente a la activación de documentos. Cumplido el plazo indicado en el artículo 8°, siempre que la información y documentación reúnan los recaudos establecidos en la presente Resolución y la legislación vigente, se procederá a activar el usuario del Proveedor. -----



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



### Capítulo III

#### **Activación y Actualización de documentos de Proveedores Inscriptos**

**Artículo 11°. Activación de Documentos.** Activado el Usuario del Proveedor, en los términos del capítulo anterior, los documentos serán cargados al SIPE por el Proveedor. -----

**Artículo 12. Actualización de documentos.** Es responsabilidad del Proveedor mantener vigente y actualizada la información y documentación obrante en el SIPE, para lo cual deberá actualizar la misma cuando existiera modificación en la situación legal, financiera y/o técnica o de otra naturaleza relativa a su empresa. -----

**Artículo 13. Procedimiento.** Los Proveedores podrán en todo momento solicitar la actualización de sus documentos e información obrantes en el SIPE a través del mismo, para lo cual, deberán ingresar con su Usuario y cargar el documento en formato PDF y/o realizar la modificación de la información pertinente. -----

La información y documentación serán verificadas por el SIPE en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su ingreso al sistema. -----

Las observaciones que surjan de la verificación de la información y documentos levantados por el Proveedor serán comunicadas en su propia cuenta y en el correo electrónico declarado como contacto. -----

### Capítulo IV

#### **Documentos de los Proveedores**

**Artículo 14. Carácter de la información.** Toda información y datos proporcionados en el SIPE por los Proveedores inscriptos y/o por interesados en formar parte del mismo, tendrán carácter de Declaración Jurada, por consiguiente será responsabilidad única y exclusiva de los mismos la veracidad e integridad de dicha información. -----

**Artículo 15. Documentos obligatorios.** Los documentos obligatorios que se detallan en los Anexos de la presente Resolución, son requisitos necesarios para realizar el proceso de inscripción del Proveedor en el SIPE. -----

La presentación con contenido deficiente o erróneo de dichos documentos o su omisión, motivará la formulación de observaciones por parte del SIPE, de acuerdo al procedimiento establecido en los Capítulos II y III de la presente Resolución. -----

La presentación de los requisitos mínimos para formar parte del Registro de Proveedores del Estado no implica que el proveedor cumpla a cabalidad con los requisitos exigidos en los respectivos pliegos de bases y condiciones. -----

**Artículo 16. Declaraciones Juradas.** Las Declaraciones Juradas de "NO HALLARSE COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES O LIMITACIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 Y DE INTEGRIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 20 INCISO "w" y "POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL" que se incorporen en el SIPE se ajustarán al formato establecido en el Anexo correspondiente. -----

Los Proveedores que se encuentren inscriptos en el SIPE no están obligados a presentar las mencionadas Declaraciones Juradas en cada procedimiento de contratación, en el supuesto que presenten la respectiva constancia emitida por el SIPE, en la cual deben estar en estado "ACTIVO".

**Artículo 17. Documentos opcionales.** Junto con los documentos obligatorios, podrán presentarse además documentos de carácter opcional que se detallan en el Anexo correspondiente, con el objeto de que los mismos formen parte de los documentos del Proveedor en el Sistema. -----



*[Firma]*  
Abog. **SANTOS JURE DOMANICZY**  
Director Nacional



**Artículo 18. Documentos de Proveedores extranjeros.** Para la inscripción de personas físicas y/o jurídicas extranjeras deberán presentar junto con el formulario de solicitud de inscripción, los documentos obligatorios que se detallan en el Anexo correspondiente. -----

**Artículo 19. Documentos de Origen Extranjero.** Los documentos de origen extranjero que serán incorporados al SIPE, deberán cumplir con las formalidades legales vigentes para su validez. Los documentos redactados en idioma diferente al castellano deberán ser acompañados de la traducción correspondiente realizada por traductor oficial. -----

**Artículo 20. Estado de los documentos en el SIPE.** Como resultado de la verificación de los documentos obligatorios y opcionales de los Proveedores, el Sistema y la Constancia del SIPE indicarán el estado de cada uno de ellos. Los estados podrán ser: activo, inactivo, pendiente, erróneo, vencido o revocado conforme al Anexo de la presente Resolución. -----

En caso de que el proveedor requiera que un documento cambie de estado, deberá solicitarlo por escrito a la DNCP, con las justificaciones y documentos que resulten pertinentes. -----

El Proveedor tiene la obligación de conocer los requisitos documentales solicitados en los pliegos de bases y condiciones de cada llamado particular donde desee presentarse como oferente o postor, para dar cumplimiento a los mismos. -----

**Artículo 21. Plazo de validez.** Toda documentación incorporada en el SIPE, que cuente con un periodo de validez, se rige por los plazos otorgados por órganos públicos o privados encargados de la emisión de los mismos. -----

Las declaraciones juradas de "NO HALLARSE COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES O LIMITACIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 Y DE INTEGRIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 20 INCISO "w" y "POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL" tendrán una validez de seis meses -----

## Capítulo V

### Constancia del SIPE

**Artículo 22. Definición.** La Constancia del SIPE es el reporte generado por el Sistema que contiene un listado de los documentos que el Proveedor ha incorporado al SIPE con indicación expresa del estado y vencimiento de los mismos, así como también la fecha de emisión de la constancia. Los Proveedores inscritos en el SIPE la obtendrán a través de su Usuario y Clave.

**Artículo 23. Seguridad.** La Constancia del SIPE impresa por el Proveedor contará con un código ubicado en el ángulo superior derecho que constituye el identificador electrónico con numeración única e irrepetible (*Hash*) otorgado por el Sistema a cada Constancia. -----

Dicho identificador electrónico podrá ser consultado a través del sistema por las distintas convocantes o entidades autorizadas. -----

**Artículo 24. Uso.** El proveedor inscrito en el SIPE podrá invocar la documentación incorporada a su registro, toda vez que en la Constancia del SIPE respectiva dicha documentación figure en estado "Activo". No se requiere la presentación de la documentación física que se encuentre en ese estado, pudiendo el Proveedor inscrito, acreditar con la constancia que los mismos se encuentran en el Sistema, para su uso en cualquier proceso de Contratación o administrativo regido por la Ley N° 2051/03, sus modificaciones y reglamentaciones. -----

El documento que no figure en la Constancia y en el Sistema en estado "Activo", no podrá acogerse al régimen descrito precedentemente. En este caso, el Proveedor deberá presentar el documento físico pertinente. -----

La DNCP podrá ampliar el ámbito de aplicación de la constancia del SIPE a otros procedimientos administrativos públicos o privados, mediante resolución fundada. -----



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional

**Artículo 25. Requisitos de validez.** La Constancia impresa deberá ser firmada por el Proveedor o su Representante Legal para su utilización en los ámbitos de aplicación de la misma. -----

**Artículo 26. Verificación.** El funcionario encargado de sustanciar o evaluar el procedimiento en el cual se presente la constancia del SIPE en sustitución de los documentos que figuran como activos, deberá verificar el contenido de la Constancia a través del Sistema y constatar que dichos documentos dan o no cumplimiento a los requerimientos para los cuales fueron invocados. ----

A los efectos de los procesos de Contratación, el informe de evaluación deberá mencionar expresamente el análisis de los documentos contenidos en la Constancia del SIPE. -----

**Artículo 27. Adulteración del contenido de la Constancia.** De constatarse que fueron adulterados los datos consignados en la constancia expedida por el SIPE, el Proveedor será pasible de las sanciones previstas en el artículo 72 de la Ley N° 2.051/03, independientemente de las responsabilidades penales y civiles que se pudieran generar. -----

El funcionario que tenga conocimiento de la adulteración deberá comunicar dicha circunstancia a la DNCP a los efectos de iniciar el procedimiento de sumario correspondiente. -----

## Capítulo VI

### De la Categorización MIPYMES

**Artículo 28. Proveedores MIPYMES.** El proveedor inscripto en el SIPE tendrá la categoría otorgada por el Ministerio de Industria y Comercio, a partir de la presentación de la Cédula de MIPYMES vigente, conforme a lo establecido en la reglamentación pertinente. -----

**Artículo 29. Actualización.** En caso de expiración o actualizaciones de la Cédula de MIPYMES expedida por el MIC, el proveedor deberá actualizar dicha documentación en el SIPE. Si no se da cumplimiento a este trámite, el mismo no podrá acogerse a los beneficios establecidos en el marco de las contrataciones públicas. -----

**Artículo 30. Beneficio MIPYMES.** El beneficio MIPYMES que corresponde como consecuencia de la categorización del proveedor conforme a la normativa vigente, será otorgado únicamente a personas físicas o jurídicas domiciliadas en territorio de la República del Paraguay que participen en forma individual en procedimientos de contrataciones públicas de carácter nacional. -----

## Capítulo VII

### CONSORCIOS

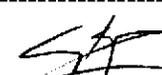
**Artículo 31. Inscripción de consorcio.** La participación de oferentes en consorcio se rige por las disposiciones legales vigentes. Para la inscripción del consorcio en el SIPE deberá reunir los requisitos establecido en el anexo correspondiente. -----

El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. En caso de la utilización del acuerdo de intención en los términos del Artículo 48 del Decreto N° 21909/03 y su modificatoria, éste deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público, y en caso de que resulte adjudicado debe formalizarse e inscribirse en el SIPE de manera previa a la obtención del Código de Contratación. -----

La inscripción de los consorcios constituidos debe realizarse con el RUC del Consorcio previamente obtenido conforme a las disposiciones de la SET.-----

**Artículo 32. Participación de Consorcio en SBE.** Para la participación en procesos de contratación por Subasta a la Baja Electrónica, las personas interesadas en formular propuestas como consorcio, deberán registrarse como tales y tener su cuenta activa en el SIPE, previamente a la etapa de carga de propuestas, bastando para esta etapa la presentación del acuerdo de intención con certificación de firmas.-----



  
Adog. SANTIAGO CORE DOMANICZKY  
Director Nacional



**Artículo 33.** El consorcio que esté integrado por una o más persona/s física/s o jurídica/s domiciliada/s fuera del país, no podrá participar en procesos de contratación pública de carácter nacional.-----

## Capítulo VIII

### Obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP)

**Artículo 34. Objeto.** Establécese el procedimiento para la obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario, con un código denominado (IDAP), a ser utilizado únicamente para registraciones contables en el Sistema de Contabilidad (SICO) y para las retenciones impositivas, en el marco de procesos de contrataciones. -----

**Artículo 35. Solicitud de inscripción.** El Organismo, la Entidad o Municipalidad que requiera la obtención del IDAP, presentará una nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP acompañada del Formulario IDAP y de los documentos solicitados según se indica en los Anexos de la presente Resolución.-----

La habilitación se realizará en el plazo de dos días hábiles siguientes al de su ingreso, toda vez que se haya presentado la documentación requerida.-----

Las observaciones que surjan de la verificación de la información y documentos obligatorios presentados serán comunicadas a través de notas, por cualquier vía idónea (*correo electrónico, fax, notificación personal, telegrama, etc.*), con lo cual la solicitud de inscripción en el IDAP quedará en estado retenido.-----

Realizada la inscripción podrá entregarse una constancia de inscripción en el IDAP en caso que el interesado lo solicite.-----

**Artículo 36. Otorgamiento.** La obtención del Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP) se tramitará en la DNCP, cuando el objeto del contrato se encuentre alcanzado por el régimen de la Ley N° 2051/03 y su modificatoria, en los siguientes casos:

- Proveedores que fueren adjudicados en procesos de locación de inmuebles cuyo canon mensual fuere inferior a un salario mínimo vigente para actividades diversas de la capital;
- Pagos a ser realizados en concepto de actos, convenios y contratos objeto de la Ley N° 2051/03 celebrados entre los organismos, entidades y municipalidades, o estos entre sí;
- Proveedores de Capacitación al Personal del Estado;
- Contrataciones cuyos montos sean inferiores a 40 jornales mínimos vigentes;
- Proveedores adjudicados en procesos de adquisición de inmuebles;
- En los demás casos en los cuales por su naturaleza no requieran la inscripción en el SIPE.

## Capítulo IX

### Disposiciones Generales

**Artículo 37. Inscripción de Adjudicatarios.** La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación de ofertas ni adjudicación de los Oferentes en los procedimientos de contrataciones públicas. No obstante, los adjudicatarios de los Organismos y Entidades del Estado y Municipalidades, deberán estar inscritos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la obtención del Código de Contratación (CC).-----

**Artículo 38. Proveedores inhabilitados.** Los Proveedores que con posterioridad a la inscripción en el SIPE fueren sancionados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas con inhabilitación temporal conforme al artículo 72° de la Ley N° 2.051/03, no dejarán de formar parte del SIPE pero constará en el Sistema la situación de inhabilitación que le afecta y la duración de la



Abog. GABRIEL JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



misma. Aquellos proveedores inhabilitados no podrán actualizar documentos ni imprimir la constancia del SIPE. -----

**Artículo 39. Rechazo.** La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, podrá negar la inscripción en el SIPE o la obtención del IDAP en caso de no cumplirse con las disposiciones contenidas en este reglamento u otra disposición aplicable vigente, asimismo rechazará las solicitudes de constatación de adulteraciones en los documentos arrimados para el efecto. De existir evidencias de documentos adulterados, se remitirán los antecedentes a las entidades que correspondan. -----

## **Capítulo X**

### **Disposiciones Transitorias y Finales**

**Artículo 40.** Aprobar los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 que forman parte de la presente Resolución y en los cuales se establecen las definiciones, formularios y documentos a ser presentados según la personería jurídica y origen de los solicitantes. -----

**Artículo 41.** Modifíquense las Declaraciones de las Resoluciones N° 330/07 y 677/12, a los efectos de su incorporación en el SIPE para ser utilizadas en los procedimientos de contratación en la presentación de ofertas e impugnaciones. -----

**Artículo 42.** Deróguense las Resoluciones DNCP N° 1271/10, 1540/11, 1541/11 y 1915/11 así como toda reglamentación anterior emitida por la DNCP que sea contraria al contenido de la presente resolución. -----

**Artículo 43.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 23 de diciembre de 2014. -

**Artículo 44.** Comuníquese a quien corresponda, publíquese y archívese. -----



**ABG. SANTIAGO JURE DOMANICZKY**  
Director Nacional

## ANEXO 1

### DEFINICIONES

#### 1) ACERCA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE)

**SICP:** Sistema de Información de Contrataciones Públicas.

**DNCP:** Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

**SIPE / SISTEMA:** Sistema de Información de Proveedores del Estado.

**IDAP:** Identificador de Acreedores del Estado.

**SICO:** Sistema de Contabilidad

**UOC:** Unidad Operativa de Contrataciones.

**MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas.

**SBE:** Subasta a la Baja Electrónica

#### 2) ESTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA ACTIVACION DE LA CUENTA DE USUARIO:

**Inactivo:** Cuando el usuario, contraseña y los documentos presentados para la inscripción, no han sido verificados por los verificadores del SIPE.

**Activo:** Cuando el usuario, contraseña y los documentos presentados para la inscripción fuera activado exitosamente por los verificadores del SIPE

**Pendiente de documento:** Cuando la solicitud de inscripción cuenta con observaciones y el verificador procede a la retención del expediente.

**Nota de Retención:** Nota remitida por el SIPE al proveedor, en el cual consta el resultado del control del expediente presentado, cuando no se adecuren a los lineamientos de la presente reglamentación, o bien, cuando alguna documentación necesaria hubiese sido omitida, fuese deficiente, o sea necesaria aclaraciones con respecto a su contenido.

**Reparo:** Documentación presentada por los proveedores con el objeto de subsanar las observaciones realizadas por el SIPE, a través de la Nota de Retención.

#### 3) ESTADOS DURANTE EL PROCESO DE LA ACTIVACION DE LOS DOCUMENTOS:

**Activo:** Documento que se encuentra habilitado en el Sistema para ser invocado únicamente en los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas.

**Inactivo:** Documento que no se halla habilitado en el Sistema para ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas.

**Erróneo:** Documento que fuera observado por el verificador del SIPE y por tanto, no se halla habilitado para ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas.



  
Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**  
Director Nacional



**DNCP**  
DIRECCIÓN NACIONAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS



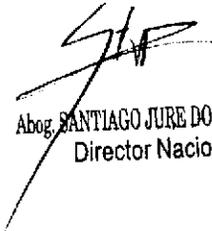
**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

**Pendiente:** Documento faltante que aún no fue presentado por el Proveedor inscripto en el SIPE, y que por tanto no puede ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas.

**Vencido:** Cuando fenece el periodo de validez del documento, y por tanto no puede ser invocado en los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas.

**Revocado:** Cuando mediante nota presentada a pedido del proveedor se deja sin efecto un documento que se encontraba en estado activo.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



## ANEXO 2

### 1. REQUISITOS PARA PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS NACIONALES

#### 1.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
d)	Constancia de RUC expedido por la SET.	Deberá presentar impresión digital o copia autenticada por escribanía.
e)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
f)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
g)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



**1.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte de los principales Directivos de la Sociedad y/o Apoderados si los hubiere.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía, del documento de cada representante.
d)	Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.).	Deberá presentar impresión digital o copia autenticada por escribanía.
e)	Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones si existieren.	Deberá presentar copia autenticada, con las respectivas constancias de inscripción en los Registros Públicos.
f)	Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde se verifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprobación del Balance General del último ejercicio fiscal;</li> <li>➤ Actuales miembros del Directorio de la Sociedad.</li> </ul>	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
g)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar a la Sociedad ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



**1.3 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA ADJUDICATARIOS DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRA SIMPLIFICADA PARA PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA FAMILIAR.**



	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Deberá estar completo y firmado por el responsable del Organismo o Entidad del Estado, o Municipalidad solicitante.
b)	Cedula de Identidad (C.I.) del agricultor.	Copia simple.
c)	En caso de Organización de Productores o Cooperativas Acta de Constitución y Cédula de Identidad del o los representantes.	Copia Simple
d)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Deberá estar autenticada por la Secretaria General de la Entidad solicitante o Secretaria General del solicitante.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



## 2. CONSORCIOS

### 2.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS "CON ACUERDO DE INTENCIÓN"

#### 2.1.1 INTEGRANTES DEL CONSORCIO INSCRIPTOS EN EL SIPE

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte del/ de los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía del documento de identidad de cada representante.
d)	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
e)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
f)	Constancia del SIPE de cada uno de los integrantes del Consorcio.	Documento original emitido por el sistema, debidamente firmado por sus respectivos Representantes Legales y con los documentos obligatorios para personas físicas y/o Jurídicas en estado activo.
g)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
i)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



**2.1.2 INTEGRANTES DEL CONSORCIO NO INSCRIPTOS EN EL SIPE**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte del Representante Legal de cada uno de los integrantes del Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
d)	Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.) de cada uno de los integrantes del Consorcio.	Deberá presentar impresión digital o copia autenticada por escribanía. En caso de proveedores
e)	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
f)	En caso que lo hubiere o fuere necesario, Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
g)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
i)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



*SJP*  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



**2.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS “CONSTITUIDOS POR ESCRITURA PÚBLICA”**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte del o los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
e)	Constancia de R.U.C (S.E.T.) del Consorcio	Deberá presentar impresión digital o copia autenticada por escribanía.
f)	Escritura Pública de Constitución del Consorcio.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
g)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía.
h)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso “w”, de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
i)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
j)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



**3. DOCUMENTOS OPCIONALES O ADICIONALES PARA INCORPORAR AL SIPE**

1	Certificado de no hallarse en Interdicción Judicial expedido por el Registro de Interdicciones de la Dirección General de Registros Públicos, vigente.
2	Certificado de Registro General de Quiebras, de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores, vigente.
3	Certificado de Vigencia de la Sociedad expedida por la Dirección General de Registros Públicos y/o por la Dirección de Personas Jurídicas y Asociaciones (Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda).
4	Constancia de no retención de Impuesto a la Renta.
5	Constancia de estar exentos de Impuesto a la Renta.
6	Anticipos mensuales del Impuesto a la Renta.
7	Estatuto social.
8	Patente Municipal, Comercial y/o Profesional.
9	Matricula del Comerciante.
10	Certificado de Antecedentes penales.
11	Certificado de Antecedentes policiales.
12	Constancias de Certificación de Calidad (ISO, Certificación SOX, C.M.M.I., etc.).
13	Autorización del Fabricante o Certificado de Representación / Distribución.
14	Índices económicos financieros.
15	<p>Currículo de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado del personal con que cuenta actualmente, si corresponde, especificando las especializaciones realizadas y las que posee el personal.</li> <li>Listado de la infraestructura de la empresa, vehículos, equipos de oficina,</li> <li>comunicación y otros utilizados para el desarrollo de su actividad, etc.</li> </ul>
16	<p>Contratos anteriores o historiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de obras, bienes, productos o servicios similares prestados a otras empresas, en donde el oferente haya sido contratista principal o sub-contratista, acompañando las correspondientes certificaciones expedidas por los respectivos comitentes, debidamente autenticados, en el caso que los mismos sean fotocopias de documentos. Además aquellos en los cuales el oferente tiene compromiso adquirido por contrato, para ejecutar durante el presente año, etc.</li> </ul>
17	Registro Obrero Patronal del Ministerio de Justicia y Trabajo, de conformidad al Decreto N° 580/2008.



Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZYK  
Director Nacional



18	Certificado I.A.T.A. (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION).
19	Certificado de registro – DIGESA.
20	Certificado de registro sanitario.
21	Constancia de inscripción en la SENAD.
22	Certificado de registro y habilitación – MSPyBS.
23	Certificado de registro industrial.
24	Título / registro de marca.
25	Certificado de aprobación de planos por la Municipalidad.
26	Registro de entidades prestadoras de servicio de salud - MSPyBS.
27	Certificado SENATUR.
28	Declaración Jurada de último pago de I.V.A.
29	Balance General y Estado de Resultado de los últimos 3 (tres) años comparativo con el año anterior, de conformidad a la Resolución N° 173/04 de la SET.
30	Impuesto a la Renta del último Ejercicio Fiscal.
31	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (I.P.S.).
32	Declaraciones Juradas del IVA del último ejercicio fiscal cerrado. Las firmas Unipersonales que no tributan IRP, IRPC, IRACIS o IMAGRO podrán presentar en reemplazo esta Declaración en el formato adjunto en el ANEXO correspondiente.
33	Certificado de cuenta bancaria dirigida a la DNCP indicando N° de cuenta.
34	Cédula MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
35	OTROS.

**Observaciones:**

Los documentos opcionales deben estar vigentes a la fecha de presentación y ser original o copia autenticada por escribanía.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional

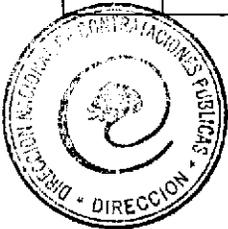


### ANEXO 3

#### 1. REQUISITOS PARA EXTRANJEROS

##### 1.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Deberá presentar copia simple.
c)	Constancia y/o Certificado de Inscripción ante la Autoridad Administrativa Tributaria del país de origen.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
d)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
e)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
f)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANCZKY  
Director Nacional



### 1.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Deberá presentar copia simple.
c)	Constancia y/o Certificado de Inscripción ante la Autoridad Administrativa Tributaria del país de origen.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
d)	Escritura Pública de constitución o Acta constitutiva de la Sociedad.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
e)	Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria en caso que lo hubiere.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
f)	Documento que acredite la representación legal del firmante <u>en caso que lo hubiere</u> .	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
g)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la Resolución Vigente.	
i)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



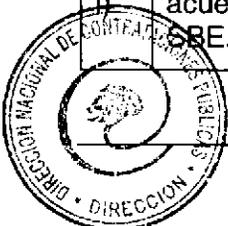
  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANIGUZZI  
Director Nacional

## 2. CONSORCIOS

### 2.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS "CON ACUERDO DE INTENCIÓN"

#### 2.1.1 INTEGRANTES DEL CONSORCIO INSCRIPTOS EN EL SIPE

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte del/ de los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Deberá presentar copia simple.
d)	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
e)	En caso que hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley N° 2051/03.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
f)	Constancia del SIPE de cada uno de los integrantes del Consorcio.	Documento original emitido por el sistema, debidamente firmado por sus respectivos Representantes Legales y con los documentos obligatorios para personas físicas y/o Jurídicas en estado activo.
g)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
h)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
i)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



*SJP*  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional

**2.1.2 INTEGRANTES DEL CONSORCIO NO INSCRIPTOS EN EL SIPE**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte del Representante Legal de cada uno de los integrantes del Consorcio.	Deberá presentar copia simple.
d)	Acta con certificación de firmas por Escribanía Pública o Escritura de Acuerdo de Intención de formalizar el Consorcio.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
e)	En caso que lo hubiere o fuere necesario, Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
f)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso "w", de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
g)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
h)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	



*[Firma]*  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**2.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CONSORCIOS “CONSTITUIDOS POR ESCRITURA PÚBLICA”**

	Documentos	Requisitos de presentación ante el SIPE
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al SIPE	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
b)	Formulario de Datos del Contacto.	Deberá estar completo y firmado por el Solicitante.
c)	Documento de Identidad y/o Pasaporte del o los Representante/s Legal/es del Consorcio.	Deberá presentar copia simple.
d)	Escritura Pública de Constitución del Consorcio.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
e)	En caso que lo hubiere o fuere necesario el Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar al Consorcio ante los procesos de contratación regidos por la Ley 2051/03.	Deberá presentar copia simple, con traducción al idioma castellano.
f)	DECLARACIÓN JURADA de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad prevista en el artículo 20 inciso “w”, de conformidad a lo establecido en la reglamentación vigente.	Documento original completo y firmado por el Solicitante, ajustado al formato aprobado por la DNCP.
g)	DECLARACIÓN JURADA por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la reglamentación vigente.	
h)	DECLARACIÓN JURADA de conocer y estar de acuerdo con las disposiciones sobre el SIPE y la SBE.	

**Observaciones:**

Las **documentaciones mínimas** requeridas en el presente Anexo constituyen requisitos para la inscripción del proveedor al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), y su activación de Usuario, independientemente a lo solicitado por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares de cada licitación.

Las traducciones deberán ser realizadas por traductores públicos matriculados en el país de origen en la República del Paraguay.



Abog. SANTIAGO DE DOMANICZKY  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

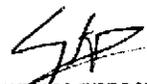
**ANEXO 4**

**OBTENCIÓN DEL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO**

**1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS FISICAS**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Deberá estar completo y firmado por el responsable <b>Organismo, Entidad o Municipalidad solicitante.</b>
b)	Documento de Identidad y/o Pasaporte.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía o Secretaria General del solicitante.
c)	Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.). O Constancia de no estar inscripto.	Deberá presentar impresión digital o copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante.
d)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Deberá estar autenticada por la Secretaría General del solicitante.
e)	Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP	Nota firmada por el responsable del OEE o Municipalidad solicitante, en la cual se fundamente la solicitud.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional

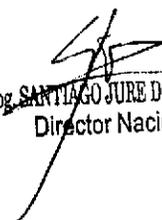


Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS**

	<b>Documentos</b>	<b>Requisitos de presentación ante el SIPE</b>
a)	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP.	Deberá estar completo y firmado por el responsable del Organismo o Entidad del Estado, o Municipalidad solicitante.
b)	Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte del o los representantes.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante.
c)	Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.).	Deberá presentar impresión digital, o copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante...
d)	Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.	Deberá presentar copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante de la Escritura Pública de Constitución inicial y de las sucesivas modificaciones que hubiere, con las respectivas constancias de inscripción en los Registros Públicos.
e)	Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde se verifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprobación del Balance General del último ejercicio fiscal;</li> <li>➤ Actuales miembros del Directorio de la Sociedad.</li> </ul>	Deberá presentar copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante.
f)	En caso que lo hubiere o fuere necesario, Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar a la Sociedad	Deberá presentar copia autenticada por escribanía o Secretaría General del solicitante.
g)	Resolución de Adjudicación o contrato administrativo.	Deberá estar autenticada por la Secretaria General de la Entidad solicitante o Secretaría General del solicitante.
h)	Nota dirigida a la Máxima Autoridad de la DNCP	Nota firmada por el responsable del OEE o Municipalidad solicitante, en la cual se fundamente la solicitud.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**ANEXO 5**  
**FORMULARIOS**

**NOTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SIPE**

....., de.....de 20.....

**SEÑORES**

**DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**SIPE**

**PRESENTE:**

*(Nombre o Razón Social del Solicitante).....,con  
R.U.C.....me/hos dirijo/gimos a ustedes, a fin de presentar y poner a  
su consideración las documentaciones requeridas según el tipo de personería jurídica  
correspondiente, para la inscripción en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas  
(SICP), módulo SIPE.*

-----  
Sin otro particular, me despido muy atentamente.

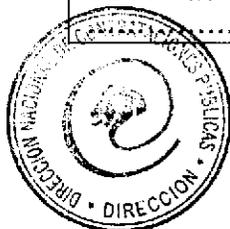
.....  
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es

.....  
Aclaración de Firma/s

**Recepción Mesa de Entrada - DNCP**

Funcionario:.....Firma:.....Fecha y hora: \_\_/\_\_/\_\_  
: \_\_

Observación:.....



Abog. SANTIAGO PERE DOMANICZKY  
Director Nacional



**DNCP**  
DIRECCIÓN NACIONAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS



**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo juntos Un Nuevo Rumbó

Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**NOTA DE CONTESTACIÓN A REPAROS DE LA DNCP**

....., de.....de 20.....

**SEÑORES**

**DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**SIPE**

**PRESENTE:**

(Nombre o Razón Social del Solicitante).....,con  
R.U.C..... me/nos dirijo/gimos a ustedes, a fin de presentar el reparo  
de las documentaciones correspondiente al Expediente N°....., ingresado en  
fecha...../...../.....

-----  
Sin otro particular, me despido muy atentamente.

.....  
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es

.....  
Aclaración de Firma/s

**Recepción Mesa de Entrada - DNCP**

Funcionario:.....Firma:.....Fecha y hora: \_\_/\_\_/\_\_

Observación:.....  
.....



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES  
DEL ESTADO**

Abog. SANTIAGO ALBERTO DOMANICZKY  
Dirección Nacional

Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas**

**DNCP - SIPE**

<b>Datos del Proveedor</b>		
Razón Social o Nombre Completo		R.U.C.
Tipo de Actividad	Tipo de Actividad	Inicio Actividades
País	Departamento / Estado / Provincia	Ciudad
Domicilio de la Empresa	Teléfono	Correo Electrónico
<b>Representante/s Legal/es de la Empresa</b>		
Nombre Completo	Cedula de Identidad N°	Cargo
<b>Datos del Contacto</b>		
Nombre Completo		Cedula de Identidad N°
Cargo	Teléfono	Correo Electrónico

El proveedor es el responsable de la creación del usuario así como la clave de acceso al SIPE, estos son personales e intransferibles. El usuario responsable se compromete a hacer un uso lícito y diligente del Usuario y Contraseña de Acceso, así como también de los demás usuarios que cree a partir del usuario principal. El Usuario se compromete a comunicar a la DNCP de manera inmediata por medios fehacientes, la pérdida de control sobre la cuenta de usuario, el cambio o cualquier modificación que amerite algún riesgo de acceso a las mismas por un tercero, por lo cual deberá remitir nota debidamente firmada por el representante legal.

.....  
Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es

**Solo para la Administración del SIPE.**

Activación de Usuario:.....Firma:.....Fecha:  
\_/\_/

Observación:.....



*SJP*  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**DECLARACION JURADA DE SIPE**

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas**

**DNCP – SIPE**

**DECLARACION JURADA**

(Nombre o Razón Social del Solicitante)....., declaro/amos bajo Fe de Juramento que toda la información, datos y documentaciones aportadas al Portal del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), reúnen las condiciones de veracidad, actualidad y conformidad con los registros oficiales del Estado.

Por consiguiente, en caso de que existiera alguna modificación o alteración de los datos, informaciones o documentaciones relativas a la existencia legal, situación económica -financiera o trayectoria y experiencia, me/nos comprometo/emos a comunicar en forma oportuna y por medios fehacientes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y a Proceder a la Actualización de dichos datos en el SIPE.

Asimismo, al suscribirme al SIPE me/nos comprometo/emos a dar cumplimientos a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones Públicas Nro. 2051/03, el Decreto Nro. 11.407 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPE) Y SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO", y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en uso de sus Atribuciones Legales.

Declaro/amos además Bajo Fe de Juramento que no he/mos incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado Paraguayo y no nos/me encuentro/amos inhabilitado/os para presentar ofertas.

Las Manifestaciones que anteceden las/os realizo/amos con el carácter de Declaración Jurada.

Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es: -----

Nombre o Razón Social: -----

R.U.C.: -----

Fecha: -----



*[Handwritten Signature]*  
Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**DECLARACION JURADA DE SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA**

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas**

**DNCP – SBE**

**DECLARACION JURADA**

(Nombre o Razón Social del Solicitante)....., declaro/amos bajo Fe de Juramento que, conozco/emos, acepto/amos todas y cada una de las reglas de participación en el presente procedimiento de Subasta la Baja Electrónica y las Resoluciones Reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en uso de sus Atribuciones Legales.

Las Manifestaciones que anteceden las realizo/amos con el carácter de Declaración Jurada.

Firma del Solicitante o Representante/s Legal/es: -----

Nombre o Razón Social: -----

R.U.C.: -----

Fecha: -----



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMANICZKY  
Director Nacional



Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**DECLARACION 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**

.....de.....de 20.....

(Nombre o Razón Social del Oferente)....., con R.U.C.....quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/amos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/emos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de cualquier Convocante, 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/n 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 y/o a la DNCP, según corresponda, 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 N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar las disposiciones normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

.....  
Firma del Oferente o Representante/s Legal/es

.....  
Aclaración de Firma/s



*S. Jure*  
Abog. **SANTIAGO JURE DOMANICZKY**  
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**DECLARACION JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.**

.....de.....de 20.....

(Nombre o Razón Social del Oferente)....., con RUC....., por medio de su/s representante/s legal/es....., con Cédula/s de identidad N°....., formula la presente DECLARACION 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 N° 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 del Oferente o Representante/s Legal/es

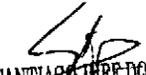
.....  
Aclaración de Firma/s

( ) 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.

En caso de corresponder, marque aquí con una X.



  
Abog. SANTIAGO JURE DOMICZKY  
Director Nacional

Cont. Res. DNCP N° 3726/14

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP)**

FOR-DNC - 14

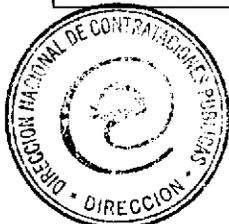
**ENTIDAD SOLICITANTE:**

**FECHA:**

DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS		
Razón Social o Nombre Completo:		C.I. / RUC:
País:	Departamento:	Ciudad:
Domicilio de la Empresa:	Teléfono:	Correo electrónico:

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD (DIRECTORES, ADMINISTRADORES)		
Nombre Completo	Cedula de Identidad N°	Cargo

PERSONA FISICA <input type="checkbox"/>	PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP. Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte. Registro Único del Contribuyente (RUC). Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.). Certificado de Cumplimiento Tributario y/o Controversia. Resolución o contrato de Adjudicación.	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP. Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte. Registro Único del Contribuyente (RUC). Constancia de R.U.C expedido por la (S.E.T.). Certificado de Cumplimiento Tributario y/o Controversia. Escritura Pública de Constitución de la Sociedad. Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde se verifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del Balance General del último ejercicio fiscal;</li> <li>• Actuales miembros del Directorio de la Sociedad.</li> </ul> Poder Especial o General otorgado ante Escribano Público por el cual se designa al Representante Legal con facultad suficiente para representar a la Sociedad. Resolución o contrato de Adjudicación.
<b>SOLO PARA OPERADOR DEL SIPE</b>	
<b>PROCESADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>NOTA DE REPARO:</b>	<b>FECHA:</b>



Abog. **SANTIAGO FURE DOMANICZKY**  
Director Nacional

.....  
**Firma y Sello**  
**Responsable de la Solicitud**



Cont. Res. DNEP N° 3726/14

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SIPE PARA PROVEEDORES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR**

**ENTIDAD SOLICITANTE:**

**FECHA:**

DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS		
Razón Social o Nombre Completo:		C.I. / RUC:
Departamento:	Ciudad:	Domicilio de la Empresa:
Teléfono:	Profesión u oficio:	Actividad o producto:

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD (DIRECTORES, ADMINISTRADORES)		
Nombre Completo	Cedula de Identidad N°	Cargo

PERSONA FISICA <input type="checkbox"/>	PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP. Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte.	Formulario de Solicitud de Inscripción al IDAP. Cedula de Identidad (C.I.) y/o Pasaporte. Escritura Pública de Constitución de la Sociedad. Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria donde se verifique: • Actuales miembros del Directorio de la Sociedad.
<b>SOLO PARA OPERADOR DEL SIPE</b>	
<b>PROCESADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>NOTA DE REPARO:</b>	<b>FECHA:</b>

.....  
**Firma y Sello**  
**Responsable de la Solicitud**



*[Signature]*  
Abog. SANTIAGO JURE LOVATTI  
Director Nacional