REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) 61/2014

"SERVICIO DE CONTRATACION DE ASESORIA EN MATERIA LABORAL"

ID. 278.602

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de Setiembre de 2014

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 61/2014 con ID N° 278.602 para Contratación de SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ASESORIA EN MATERIA LABORAL.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. **Generalidades.**
Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC)**
Anexo C. **Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**
Anexo D. **Formularios.**
Anexo E. **Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

Abg. Julián Patiño
Coordinador – UOC
DINAC

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B
Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC.*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ASESORIA EN MATERIA LABORAL – CD 61/2014*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *278.602*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR EL TOTAL.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** ***260 – SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*** *del presente Ejercicio Fiscal para los servicios correspondientes al año 2014, y para el 2015 estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria aprobada para dicho año, con fuente de financiamiento 30.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** ***por escrito vía mesa de entrada de la Unidad Operativa de Contrataciones de la DINAC****, y en la dirección* ***Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso****. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración,* ***siempre que dichas solicitudes las reciba por mesa de entrada*** *hasta la fecha límite para realizar consultas.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** ***hasta el día 20 de octubre de 2014, hasta las 13:00 hs.***

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.

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

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *NO.*

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

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO.*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *120 (ciento veinte) días calendario.*

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

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

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *120 (ciento veinte) días calendario.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** ***DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso.***
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

    - **Sobre Nº 01 de propuesta técnica:**

    a) **Antecedentes de la firma** presentación de la firma.
    b) **Calificación y Experiencia del personal asignado** Listado del Plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculum de los mismos.
    c) **Planificación del trabajo-** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.

- **Sobre Nº 02 de propuesta financiera o de precio:**

a) **Propuesta Financiera o de precio,** indicando el valor de los servicios en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto 21909/2003.

Atención: Sra. Diana Cabrera – Jefa del Dpto. de Compras Directas.
Dirección: Avenida Mariscal López e/ 22 de Setiembre y Vicepresidente Sánchez.
Número del Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal: 1752.
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 27 de octubre de 2014.
Hora: hasta las 09:30 a.m.

18. La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en: Dirección: ***DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso.***
Número de Piso/Oficina: 3° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 27 octubre de 2014.
Hora: 10:00 a.m.

OBS. La apertura de las propuestas económicas se realizará posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido. El puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa es de 80 Puntos.
La fecha de la apertura de las propuestas económicas se realizará en la fecha y hora que se comunicará por escrito.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: *NO APLICA.*

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignado una ponderación de 80%a la calidad y de 20%al costo, de acuerdo al Art. 54 inc a) de la ley 2051/03 "de Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/2003.

- **Se verificara primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial**:
  - Formulario de Oferta debidamente completado, firmado y foliado **(Sobre de propuesta económica)**
  - Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta **(Sobre de propuesta técnica)**
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta **(Sobre de propuesta técnica)**
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en la inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de Integridad del Art. 20 (Res. 330/07) **(Sobre de propuesta técnica)**
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificara que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento los criterios técnicos, **económicos** y legales conforme a los requisitos de calificación.
- La convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basara únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente carta de invitación.

La Convocante efectuara la calificación del Oferente, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

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

b) **Capacidad financiera:**
- *NO APLICA.*

c) **Capacidad técnica.**
- Curriculum vitae de la firma.
- Curriculum vitae del profesional.
- Universitario (título de grado) – registro profesional de habilitado C.S.J.
- Especialización y/o postgrado relacionados al derecho.

d) **Experiencia:**
- Demostrar la experiencia de la firma, en los 5 (cinco) últimos años en la prestación de este tipo de servicio, dentro del territorio nacional, en entes públicos o privados, la misma podrá ser demostrada a través de copias simples de ***contratos, facturas y/o ordenes de servicio***.

Para la selección de las ofertas, se utilizara el método de Selección basada en CALIDAD Y COSTO (80/20).
La evaluación se efectuara en dos etapas:
1° - Se realizara la evaluación basada en calidad y a continuación la basada en costo. En la fecha indicada para la recepción de sobre, se procederá solamente a la apertura de los sobres de OFERTA DE PROUESTA TECNICA (integrada por la propuesta técnica y documentaciones legales), una vez evaluados los mismos, se comunicara por NOTA a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en la Carta de Invitación, los sobres de los oferentes que no alcancen el puntaje requerido serán devueltos cerrados sin abrir.

MATRIZ DE PUNTAJE DE EVALUACION TECNICA (equivalente al 80 % de la evaluación)

DESCRIPCION	PUNTAJE
Universitario (título de grado y registro profesional habilitado por la Corte suprema de justicia)	10 PUNTOS
Especializaciones y/o maestrías relacionadas al derecho laboral. **(5 puntos por cada especialización o Maestría hasta 20 puntos)**	20 PUNTOS
Experiencia profesional general (laboral) (5 años como mínimo) **(5 puntos por cada año hasta 30 puntos)**	30 PUNTOS
Experiencia en Asesorías con entidades Públicas y/o Privadas **(5 puntos por cada año) (hasta 15 puntos)**	15 PUNTOS
Experiencia en asesorías en materia financiera, administrativa y laboral con entidades públicas y/o privadas **(5 puntos por cada trabajo satisfactorio realizado hasta 25 puntos)**	25 PUNTOS
TOTAL	100 puntos

A. **Evaluación del Precio o Costo**:
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos.
Pf: Fm x 100/Px.
Pf: Puntaje financiero del oferente evaluado.
Fm: Oferta de precio más baja.
Px: Oferta de precio de la empresa evaluada.

B. **Evaluación combinada**:
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Precio o Costo, de la siguiente manera:

Puntaje Total = 0,80 x (Puntaje de Calidad) + 0,20 x (Puntaje de Precio o Costo).

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

21. El margen de preferencia a ser utilizado es: *Según la Ley 4.558/11 que establece un margen de preferencia del 20% a favor de servicios nacionales prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes. Para determinar dicho margen de preferencia el oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual declare que su personal es en más del 70% de nacionalidad paraguaya.*

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

23. Criterio para desempate de ofertas: *Se solicita que la empresa participante cuente con experiencia en el mercado de al menos 3 años, la misma podrá ser demostrada a través de copias de facturas y/o contratos con entidades públicas o privadas.*

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: *POR NOTA (dentro 5 días posteriores a la adjudicación). Vía fax o correo electrónico.*

25. La convocante formalizará la contratación mediante: *CONTRATO.*

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

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

$$A = \frac{P \times I.I.BCP}{15\%}$$

Donde
A= *Precio ajustado de los servicios conexos facturados.*
P= *Precio facturado de los servicios conexos facturados.*
I.I.BCP= *Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.*
15%= *Mínimo necesario para reajuste de precio.*

27. Las formas y condiciones de pago:

a) El pago del servicio se hará en guaraníes con cheque cruzado, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, del ejercicio Fiscal vigente. Se realizara previa presentación de la Factura Crédito y del Certificado de Conformidad emitido por el Fiscal designado para el efecto y la verificación de la Auditoría Interna de la Institución, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajusten a lo estipulado en el Anexo III (Especificaciones técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, certificado de conformidad, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.
b) El plazo de entrega se computara según lo establecido en el punto 34 de la presente carta de invitación.
c) La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).
d) La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).

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

29. La tasa de interés que se aplicará es del: *0,05* % (Cero coma cero cinco) por cada día hábil y laborable de atraso del importe total en demora sin el IVA, siempre que no medie fuerza mayor invocada por la Contratante en cualquier parte del proceso de pago. Entre otras, la fuerza mayor puede referirse a razones presupuestarias general (Plan Financiero, Sistema SICO, etc.) dispuestas por la Ley de Presupuesto vigente, Ley Nº 1535/99 y sus respectivas reglamentaciones.

30. Se otorgará Anticipo: *NO.*

31. El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: *NO APLICA, en su lugar deberá presentar un **SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL POR EL 5% DEL VALOR TOTAL ADJUDICADO.***

32. La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. ***NO***
El oferente deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional por el 5% del valor de la oferta. *La garantía podrá consistir en una Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, o Póliza de Seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente Margen de Solvencia, emitida a primer riesgo, sin franquicia, irrevocable y solidaria, a fin de que la CONTRATANTE pueda cobrar en forma inmediata, directa y automáticamente, si el oferente no cumple el acuerdo contractual, y la vigencia se mantendrá hasta **28 (VEINTIOCHO)** días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.*

33. **La liberación de la Garantía Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** *28 (VEINTIOCHO) días posteriores a la finalización de la vigencia del contrato.*

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** 10 (diez) días calendarios a partir del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato para el primer servicio, luego en forma mensual hasta la finalización del contrato.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** *Sub Dirección de Administración y Finanzas - 2° Piso, Edificio del Ministerio de Defensa Nacional*

36. **El valor de las multas será:** de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe total del suministro en demora, sin IVA, por cada día hábil y laborable de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR.

37. **La vigencia del contrato es**: *hasta el 31 de diciembre de 2015.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser contratados.

1- **ESPECIFICACIONES:**

PROGRAMA DE ASESORAMIENTO JURIDICO LABORAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LA DINAC

La labor principal del profesional será realizar un asesoramiento integral en materia contencioso laboral y financiero, a la Presidencia y a la Sub Dirección de la Administración y Finanzas de la DINAC, sobre la política interna aplicada al talento humano de la institución, sean nombrados y contratados, sistema de selección, evaluación, aplicación de sanciones, derechos colectivos (contratos colectivos de condiciones de trabajo, reglamento interno de trabajo y sindicatos), así como todas aquellas derivados de las normas aplicables como la Ley 1626/00- De la Función Pública, el Código del Trabajo, Ley de Presupuesto, Plan Financiero y otras Normativas aplicables al presente objeto:

Para tal efecto se establece como parte del Programa los siguientes puntos;

- **Procedimientos Administrativos en el Ámbito Socio – Laboral:** Analizar y realizar propuestas sobre el procedimiento sancionador por infracciones en el orden laboral. Verificar que los procedimientos en materia de Seguro Social (IPS) sean las adecuadas para el funcionariado y como así también evaluar los servicios brindados desde la misma entidad previsional hacia la DINAC. Elaboración de propuestas para incentivar el retiro anticipado de los trabajadores.
- **Intervención en los procesos Civiles, Contenciosos y Penales:** Elevar propuestas en procesos penales con intereses laborales (hechos punibles realizados en el ejercicio del cargo por los trabajadores y la dirigencia sindical, seguridad y salud laborales, etc.)
- **Diseño de Políticas de Contratación y Política Retributiva:** Planificación sobre necesidades internas y externas. Políticas de selección de personal, creación y fomento de cargos. Política retributiva. Políticas de conciliación.
- **Efectos Laborales en la Reestructuración y Sucesión de Empresas:** Modificación de condiciones. Externalización de servicios. Subcontratación. Fusión y absorción de empresas.
- **Estrategia Institucional en Materia de Despido e Indemnizaciones:** Análisis de las distintas vías de extinción. Problemas prácticos en el cálculo de una indemnización por despido. El despido nulo y valoración de sus consecuencias. La extinción del contrato por razón de la edad.
- **Responsabilidad Institucional por Incumplimientos Socio-Laborales:** Responsabilidades derivadas del abuso de poder de dirección de las Autoridades. Responsabilidades laborales en materia de accidentes de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- **Procesos y Estrategias de Negociación Colectiva:** Técnicas de negociación. Aspectos jurídicos y estratégicos de negociación. Como estructurar el equipo negociador y la representación de los funcionarios en la mesa negociadora.
- Brindar a la DINAC la asesoría jurídica en temas del derecho administrativo laboral, cuando se presenten situaciones que así lo ameriten.
- Prestar servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de la profesión y experiencia profesional.
- Elaborar los conceptos legales que solicite la DINAC en materia financiera, administrativa y laboral, para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto del programa.
- Asistir a las reuniones que se requieran para revisar el desarrollo de los respectivos conceptos jurídicos y procesos que se puedan adelantar.
- Apoyar el proceso de contestación de acciones de tutela que en materia laboral se instauren en contra de la DINAC.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas .....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de orden de compra .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

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

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información;

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

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

Lista de Precios

							Fecha:_____ CD No:_____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Marca	Procedencia	Precio unitario (IVA incluido	Precio Total (IVA incluido)
1	80101507-001	SERVICIO DE CONTRATACION DE ASESORIA EN MATERIA LABORAL.	MESES	12	EVENTO	**No Aplica**	**No Aplica**		
								TOTAL IVA incluido	

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado. Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

(NO APLICA)

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

_____

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

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

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

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

_____

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

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: **(Descripción del llamado).....**

ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

(NO APLICA)

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

(NO APLICA)

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes Individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	NO APLICA	

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	NO APLICA	

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
El oferente deberá demostrar la experiencia, a través de copias de documentos que avalen su experiencia en los últimos 3 (tres) años. Se considerarán copias de contratos, facturas y/o actas de recepción de los servicios.		

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

e) Póliza de Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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), (d) y (e) 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.