ANEXO 2

Planilla de Verificación de Documentos Legales

Informe del SINARH

ANDE

Comité de Evaluación de Ofertas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1567/2020, "Servicio de actualizacion, soporte tecnico y mantenimiento de equipos UTM Sonic

Sec. I-IAO	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA	1
	LA OFERTA DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	Informatica Paraguaya S.A. -Infopar Soluciones Tecnologicas
1	**Formulario de la Oferta.** debidamente completado y firmado (*).-	Cumple
2	**Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)**	Cumple
3	Certificado de Cumplimiento con la seguridad social (**)	Presenta declaracion jurada de salarios (IPS)
4	Certificado de Producto y empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)	Cumple
5	Constancia de presentacion de la Declaracion Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloria General de la Republica, para sujetos obligados en el marco de la Ley6 N° 6355/19 (**)	Cumple
6	Certificado de Cumplimiento Tributario (**)	Cumple
7	Patente comercial del municipio en donde esta asentado el establecimiento principal del oferente. (**)	Cumple
8	Documentos legales	
B	**Oferentes Individuales. Personas Fisicas**	
a)	Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta (*)	Cumple constancia Sipe N° 1611760
b)	Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).(*)	Cumple constancia Sipe N° 1611760
c)	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 simple 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 dePoderes.*	Cumple constancia Sipe N° 1611760
C	***Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.***	
a)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la **existencia legal** de la persona jurídica tales como la **Escritura Pública de Constitución** y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Persona Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.(*)	Cumple constancia Sipe N° 1611760
b)	Fotocopia simple de la Cédula Tributaria. RUC	Cumple, constancia Sipe N° 1611760
c)	Fotocopia simple de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad	Cumple, constancia Sipe N° 1611760
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consisitir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representacion del firmante, tales como las actas de asambleas y de directorio en el caso de sociedades anonimas. (*)	Cumple, constancia Sipe N° 1611760
D	***Oferentes en Consorcio***	
a)	Cada integrante del consorcio que sea una persona fisica domiciliada en la Republica del Paraguay debera presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en el apartado oferentes individuales. Personas Fisicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona juridica domiciliada en el Paraguay debera presentar los documentos requeridos para oferentes Pesonas Juridicas. (*)	
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intencion de constituir el consorcio por escritura publica en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intencion y de los consorcios seran determinadas por la DNCP. (*)	
c)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del acuerdo de intencion de consorciarse. Estos documentos pueden consistir: I. Un poder suficiente otorgado por escritura publica por cada miembro del consorcio (No es necesario que esteinscripto en el registro de poderes); o II. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio que justifiquen la representacion del firmante, tales como: actas de asamblea y del directorio en de las sociedades anonimas.	

ANDE

Comité de Evaluación de Ofertas

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1567/2020, "Servicio de actualizacion, soporte tecnico y mantenimiento de equipos UTM Sonic

Sec. 11AO	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA	1
	LA OFERTA DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	Informatica Paraguaya S.A. -Infopar Soluciones Tecnologicas
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmantede la oferta para comprometes al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en: I. Un poder suficiente por escritura publica por la empresa Lider del consorcio (No es necesario que este inscripto en el registro de poderes); o II. los documentos societarios de la empresa lider, que justifiquen la representacion del firmante, tales como acta de asamblea y de directorio en caso de sociedades anonimas.-	
	Abog. Pablo V. Cordazzo Rojas *Representante de la Asesoría Legal*	

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.
647489
647489

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

https://www.paraguay.gov.py

CERTIFICO, que FELIPE ALBERTO EFFIO CROVETTO, ciudadano/a de nacionalidad PERUANA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 4054318, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto

No registra datos

Nómina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto	Movimiento

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Art. 109 del Decreto N° 3264/2020; sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 3264/2020 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y

Fecha de Emisión: 29/10/2020 21:18

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 3264/2020

Código de Verificación: **7f553c2a**

Verifique la validez de este documento

https://www.paraguay.gov.py/validar

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.
647485

647485

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

https://www.paraguay.gov.py

CERTIFICO, que MAURICIO EFFIO CAZORLA, ciudadano/a de nacionalidad PARAGUAYA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 3677075, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto

No registra datos

Nómina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto	Movimiento

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Art. 109 del Decreto N° 3264/2020; sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 3264/2020 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y

Fecha de Emisión: 29/10/2020 21:16

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 3264/2020

Código de Verificación: **184f470e**

Verifique la validez de este documento

https://www.paraguay.gov.py/validar

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública

https://www.sfp.gov.py

Constancia Nro.
647486

647486

Consulta de ser o no Funcionario/a Público/a

https://www.paraguay.gov.py

CERTIFICO, que ROSA FRANCISCA CAZORLA DE EFFIO, ciudadano/a de nacionalidad PERUANA, mayor de edad, con Cédula de identidad Civil N° 4054319, se consta que los datos personales, en las bases de datos consultadas por la Secretaría de la Función Pública SFP a la fecha de expedición de la Constancia, como funcionario/a en situación permanente, o contratado/a en los Organismos de la Administración Central y Entes Descentralizados, salvo casos de homonimias.

BASES DE DATOS CONSULTADAS

Sistema Nacional de Administración de RRHH (SINARH)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto

No registra datos

Nómina de Funcionarios Permanentes o Contratados (Altas y Bajas)

Cédula	Institución	Cargo	Vínculo	Mes/Año	Objeto de Gasto	Movimiento

No registra datos

AVISO LEGAL PARA TODAS LAS CONSTANCIAS DE SER O NO FUNCIONARIO PÚBLICO

Una de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) es la de organizar y mantener actualizado un registro sexado de todos los funcionarios públicos tal como lo estipula la Ley 1626/2000 "De la Función Pública", en el inciso b) Artículo 96.

El Decreto 1212/2014 aprueba la implementación del Portal Único del Empleo Público Paraguay Concursa y la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa – SICCA, bajo la administración de la SFP.

Los OEE deben remitir en forma mensual (hasta el decimoquinto día hábil de cada mes) un reporte de su institución sobre los registros del ingreso (altas) y desvinculación (bajas) de sus funcionarios públicos, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, según lo dispuesto en el Art. 109 del Decreto N° 3264/2020; sin embargo, no todas las instituciones públicas lo cumplen en los plazos establecidos, por lo que la información con la que cuenta la SFP no es absoluta. De las instituciones que cumplen con la remisión de sus altas y bajas en tiempo y forma no podemos certificar la información remitida, y se adjunta la que bajo responsabilidad sobre la correctitud y confiabilidad de cada Organismo y Entidad del Estado se ha enviado a la SFP.

Tanto el decreto reglamentario de la Ley de Presupuesto N° 3264/2020 como el Decreto N° 7792/2006 "Por la cual se dispone que las instituciones de la Administración Central, Entes Autónomos y Autárquicos, comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, los nombramientos, destituciones, renuncias, fallecimientos y permisos de los funcionarios públicos", se hallan vigentes a la fecha y disponen manifiestamente que todas las instituciones debe comunicar a la SFP datos estadísticos precisos concernientes a los nombramientos, desvinculaciones, renuncias o cualquier información relevante con respecto al movimiento de los recursos humanos; aún así, no todas lo cumplen, por lo que esta Secretaría Ejecutiva solo cuenta con información parcial, y la pertinente a la prensa consultada se halla en este extracto.

La SFP ha implementado en el SICCA un Sistema Online para la remisión de planillas de Altas y Bajas a través del cual todos los Organismos y Entidades del Estados (OEE) deben enviar en formato digital los datos de sus funcionarios PERMANENTES, CONTRATADOS y

Fecha de Emisión: 29/10/2020 21:17

GOBIERNO NACIONAL

Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Intercambio de Información
Decreto N° 3264/2020

Código de Verificación: **f812f2fc**

Verifique la validez de este documento

https://www.paraguay.gov.py/validar

LP1567-2020 "Servicio de Actualización, Soporte Técnico y Mantenimiento de Equipo UTM Sonicwall"

	INFORMATICA PARAGUAYA S.A.
Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación	
1. Formulario de Oferta (*)	SI
[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]	
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)	SI
La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.	
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)	SI
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)	NO PRESENTA
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19. (**)	SI
6. Certificado de Cumplimiento Tributario (**)	SI
7. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)	SI
8. Documentos legales	
b. Oferentes Individuales. Personas Físicas.	
a)Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)	
b)Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)	
c)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 simple 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. (*)	
c. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.	
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	SI (SIPE)
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y,	SI (SIPE)
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.	SI (SIPE)
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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. (*)	SI (SIPE)
d. Oferentes en Consorcio.	
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 Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)	
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)	
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en :	

i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o	
ii. 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 simple 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 :	
i. 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	
ii. 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.	
Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera	
a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura	SI
b. Fotocopias simples de Balances Generales y Cuadro de Estado de Resultados de Los tres (3) ejercicios cerrados(2017, 2018 y 2019) para contribuyente de IRACIS. Los mismos deberán estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros y deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).	SI
c. Formulario 106 de Los últimos tres años (2017, 2018 y 2019) para contribuyentes del IRPC.	
Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia	
1. Copia de documentos que deberán ser emanados de empresas públicas o privadas, donde se acredite las cantidades y montos de los servicios prestados, pudiendo consistir en facturaciones, recepciones finales de contratos ejecutados y finiquitados, certificados o constancias escritas donde se acredite la experiencia requerida. Deberán indicarse los datos del contacto de la empresa emisora de la documentación.	SI
2. Constancia de RUC emitida por la SET.	SI
3. Copia de Patente comercial vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.	SI
Requisito documental para evaluar la capacidad técnica	
a) Las planillas de Datos Garantizados incluidas en las Especificaciones Técnicas, debidamente llenadas y firmadas, con los datos técnicos y valores en ellas solicitadas. No se admiten referencias a catálogos. Durante la evaluación, la Convocante podrá solicitar aclaraciones dentro de un plazo indicado en el transcurso de la misma.	SI
Autorización del Fabricante	
Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: Los Servicios indicado en las Especificaciones Técnicas se deberá presentar los documentos que demuestren la cadena de autorizaciones desde el Fabricante hasta el Oferente, vigente y emitida con fecha anterior a la apertura de ofertas. Igualmente será válido, el documento emitido por un Canal de Servicios certificado y expresamente autorizado por el Fabricante Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.	SI