REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (DINCAP)

FONDO PARA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR (FOCEM)

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/13

"DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE"

Alberdi N° 226 c/Pdte. Franco Teléf.: 448 654 E-mail: uocdincap@mag.gov.py

Asunción, de junio de 2013

Señores
Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° **01/13** con ID N° **255.539 "DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE CONTABLE PARA EL PROYECTO"**.

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,

ABOG. GLADYS ESCOBAR
Jefa, SUOC - DINCAP

Alberdi N° 226 c/Pdte. Franco Teléf.: 448 654 E-mail: uocdincap@mag.gov.py

Anexo A

Generalidades

1) <u>Fraude y Corrupción:</u>

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.

<u>Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:</u>

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) <u>Integridad</u>

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) <u>Condiciones de Participación</u>

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

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) <u>Protestas</u>

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: **Ministerio de Agricultura y Ganadería – Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) - Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur Proyecto Piloto "Laboratorio de Bioseguridad y Fortalecimiento del Laboratorio de Control de Alimentos.**

2) La descripción y el número del llamado a Contratación Directa **N° 01/13** DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE CONTABLE.

3) El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas **(ID) es: 255.539.**

4) El sistema de adjudicación de la presente licitación: **Total**.

5) Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: "**260 de Servicios Técnicos y Profesionales con F.F. 10"** del presente Ejercicio Fiscal.

6) Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente: se deberá comunicarse con la Convocante por nota vía mesa de entrada en la oficina de la Sub Unidad Operativa de Contratación (SUOC- DINCAP) sito en Alberdi Nº 226 casi Presidente Franco-Tercer Piso-Oficina-SUB UOC. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

7) Fecha y hora límites para realizar consultas: **4 de julio de 2013 hasta las 09:00am.**

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: N/A.

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: 60 (sesenta) días.

14) El porcentaje de garantía de responsabilidad profesional deberá ser del: 10% (diez por ciento).

15) La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta 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: 60 (sesenta) días.

17) Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es Alberdi Nº 226 casi Presidente Franco-Tercer Piso- Oficina-SUB UOC.

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 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Sobre N° 1 – Propuesta Técnica

a) Antecedentes de la empresa: presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas púbicas y/o privadas en los últimos 5 años, acompañado las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
b) Perfil de los profesionales propuestos: Listado del Plantel profesional clave para la ejecución de servicios, adjuntando contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, experiencia anterior, curriculum de los mismos.
c) Experiencia Específica: Descripción de la experiencia específica con sus respectivas certificaciones debidamente autenticada.
d) Perfil Académico: Descripción de la experiencia mínima de 10 años desde la expedición del Título universitario en Análisis de Sistema, Ingeniería Informática o Carrera afines para el desarrollo de los servicios, con sus respectivas certificaciones.

Sobre N° 2 – Propuesta Económico o de precio.

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

Atención: Dra. Gladys Escobar
Dirección: Alberdi Nº 226 casi Presidente Franco-
Número del Piso/Oficina: Tercer Piso- Oficina-SUB UOC
Ciudad: Asunción, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 8 de julio del 2013
Hora: 09:00 am

18) La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Alberdi Nº 226 casi Presidente Franco.

Número de Piso/Oficina: Tercer Piso- Oficina-SUB UOC
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 8 de julio del 2013
Hora: 09:10 horas.

Observación: La apertura de las propuestas económicas se realizará posterior a la evaluación técnica de aquellas empresas que cumplan con el puntaje requerido, que como mínimo deberá ser de 70 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

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

A. Evaluación de calidad (equivalente al 70% de la evaluación)

Descripción	Total de Puntos
Antecedentes de la empresa	
La Calificación máxima de este factor será de 20 puntos, otorgándose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas en los últimos 3 años.	20
Perfil de Profesionales Propuestos	
Se otorgara un máximo de 20 puntos al Consultor que cuente con una experiencia mínima de 10 años desde la expedición del Título universitario en Análisis de Sistema, Ingeniería Informática o Carrera afines. Menor a 10 años: 10 puntos 5 años de experiencia: 5 puntos 3 años de experiencia : 3 puntos	20
Experiencia Especifica	
Se otorga 5 puntos por cada año de trabajo de Consultoría, realizada a satisfacción para la Institución convocante hasta un máximo de 20 puntos	40
Perfil Académico	
Se otorgara un máximo de 20 puntos al Consultor que cuente con una experiencia mínima de 10 años desde la expedición del Título universitario en Análisis de Sistema, Ingeniería Informática o Carrera afines Menor a 10 años: 10 puntos 5 años de experiencia: 5 puntos 3 años de experiencia : 3 puntos	20

B. Evaluación de Costo (equivalente al 30% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

Puntaje de Costo = (Costo más bajo / Costo de Oferta)*100.

C. Evaluación Combinada:

EL puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y Costo.

Puntaje Total=0.70* (Puntaje de Calidad) + 0.30*(Puntaje de Costo)

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

21) El margen de preferencia a ser utilizado es: Se dará preferencia de un margen del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos nacionales con relación a productos de igual naturaleza, que sean importados, según las condiciones establecidas en la Ley 4558/11. El oferente que ofertara un bien de producción nacional deberá remitir con su oferta la documentación que pruebe el origen de los bienes.

22) Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

23) Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el oferente en su oferta.

Posteriormente se solicitara Balance de los dos últimos años (2011-2012).

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

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:

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

A= Precio Ajustado de los servicios conexos facturados.
B= 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: El pago de la factura se hará efectivo dentro de los (60) días siguientes a la fecha de la prestación de la factura correspondiente, previa presentación de la factura correspondiente y de conformidad a la asignación del Plan de Caja y los fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.
Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precio.
Asimismo se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

28) El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: 90 (noventa) días.

29) La tasa de interés que se aplicará es del: 1 % por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30) Se otorgará Anticipo: NO

31) El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% del valor total del contrato.

32) La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. SI

33) La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.

34) El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 5 días a partir de la recepción de la orden de compra y/o servicio.

35) El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: En la oficina del Fondo para Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM), sito en Alberdi 226 casi Presidente Franco.

36) El valor de las multas será: 1 % por cada semana de atraso en la prestación de los servicios contratados.

37) La vigencia del contrato es de: hasta el 31 de diciembre del 2013.

Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas mínimas.

ITEM	CODIGO CATALOGO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	*81111810-001*	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE CONTABLE PARA EL PROYECTO	EVENTO	1

Consultoría: "Desarrollo e implementación de software contable para el Proyecto"

ANTECEDENTES

La República del Paraguay, representada por el embajador Ministerio de Relaciones Exteriores denominado "Estado Beneficiario" y la Secretaria del Mercosur (SM) representada por el Director con sede central en Montevideo- Uruguay, han suscrito el Convenio FOCEM (COF) correspondiente al Proyecto Piloto "Laboratorio de Bioseguridad y Fortalecimiento del Laboratorio de Control de Alimentos", Nº 05/07 y su Addendum 01/12 de fecha 20 de marzo del 2012.

El FOCEM consta de los siguientes componentes:

1- Asesoría Técnica Nacional e Internacional, y Fiscalizaciones.
Contratar los servicios de asesores técnicos, expertos en el área de Bioseguridad de Laboratorio y en construcciones de laboratorios de bioseguridad requeridos para la ejecución del Proyecto.

2- Construcción y Equipamiento del Laboratorio de Bioseguridad.
La construcción del laboratorio NSB2A del SENACSA contará con un área estimada de 1.265 m2, dividida en dos partes bien diferenciadas: la construcción civil e instalación de equipos especiales. El laboratorio contará con sistemas de accesos restringidos a personas y materiales, exclusas con puertas enclavadas y acceso exclusivo al área de trabajo, sistema de aire acondicionado con presión diferenciada (positiva y negativa), circuito cerrado de televisión, tratamiento de efluentes que consistirá en el movimiento de suelo, estructura, albañilería, e instalaciones de electricidad, agua, desagüe, sistemas de prevención de incendio, comunicaciones e informática, trabajos de terminaciones y pinturas de techos y paredes con pinturas resistentes al lavado y distintos niveles de presión, instalaciones de equipos de descontaminación de los desechos biológicos y materiales.

3- Adecuación del Laboratorio de Control de Alimentos.
Se ha realizado la Ampliación y Adecuación de infraestructura del Laboratorio de Control de Alimentos del SENACSA que consistió en la Construcción de oficinas acorde a las necesidades actuales del SENACSA, una estación de tratamiento de efluentes de productos y bioquímicos utilizados en el laboratorio, adecuación de la instalación eléctrica para dotar al edificio de un adecuado sistema de iluminación y fuerza motriz además de la ampliación del Bloque de Laboratorios (BPL)

4- Adquisición de Mobiliarios y Equipos Móviles.
Compra de equipos para las diferentes aéreas a fin de disponer del espacio e instalaciones en condiciones adecuadas de contención para prevenir la exposición del personal, el laboratorio y el medio ambiente de agentes potencialmente patógenos.
Compra de mobiliario, útiles de oficina, Implementos eléctricos y específicos., cumpliendo con especificaciones técnicas de fabricación, instalación y funcionamientos, acorde a necesidades del Laboratorio.

Equipos y mobiliarios serán instalados una vez culminada la obra de la Construcción del Laboratorio de Bioseguridad NSB2A.

5- Capacitación.
Los recursos humanos a ser involucrados en el nuevo laboratorio y en el laboratorio de control de alimentos serán capacitados y entrenados, a nivel nacional e internacional, en Normas Internacionales de Bioseguridad y técnicas laboratoriales.

6- Auditoría Externa.
Contratación de firma para Auditoría Externa con llamado del Banco del Mercosur (FOCEM). Es una actividad a ser ejecutada por la Unidad Técnica del FOCEM(UTF/SM), con cargo al Proyecto.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Sistema Informático Contable, como herramienta de procesamiento y la generación de informes contables, estados financieros y de ejecución presupuestaria del Proyecto Laboratorio de Bioseguridad NSB2A y Fortalecimiento del Laboratorio de Control de Alimentos, con datos correctos, oportunos y adecuados, para los reportes requeridos para las diferentes instancias, reportes financieros al FOCEM, para la, rendición de cuentas, toma de decisiones y los controles requeridos. Así como también el adecuado registro y exposición del patrimonio del Proyecto.

OBJETIVO ESPECIFICO

El sistema informático contable debe cumplir con los siguientes requisitos:
El sistema debe ser bimonetario para emitir los informes contables, de gestión y ejecución presupuestaria, en guaraníes y dólar, en las dos monedas al mismo tiempo. Además de permitir utilizar las dos opciones indistintamente.
Los registros contables deben ajustarse a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.
Debe operar en ambiente grafico, ambiente web y compatible con el sistema operativo Windows de última generación.
Debe permitir su utilización en red, con niveles de acceso que impida el acceso de los que no están definidos como usuarios de la aplicación y que, entre los usuarios, existan a su vez diferentes niveles de manera que cada usuario pueda realizar la operación para la cual está autorizado que va desde la simple consulta hasta la modificación de los registros.
Afectación presupuestaria: El sistema deberá permitir identificar lo OBLIGADO (el registro de la obligación), lo PAGADO y el SALDO presupuestario disponible.

PERFIL PROFESIONAL

3.1. Profesional universitario en las aéreas de análisis de sistemas informáticos, ingeniería informática y otros afines.

3.2. Experiencia en desarrollo de sistemas informáticos.

3.3. Experiencia especifica en desarrollo de software para proyectos con financiamiento externo.

REQUERIMIENTO DE REGISTRACION:

La aplicación debe permitir visualizar en forma completa los datos en el menú registración contable, en el que los montos registrados en guaraníes se genere la conversión automáticamente de los montos en dólares a partir del tipo cambio cargado. Los datos deben registrarse en una sola moneda pero los asientos generados deben ser en dos monedas: el guaraní y el dólar, como registros permanentes y no temporales.

En una sola operación debe registrar todos los datos necesarios tales como: fuente de financiamiento de la operación, el catálogo de cuentas del FOCEM, componente, sub componentes, tipos de bien, departamento, vinculación de los rubros presupuestarios del SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) y del Catálogo de Cuentas del Clasificador por elegibilidad de Gastos del FOCEM, la moneda de la operación y tasa de cambio, los datos del cheque emitido para los pagos, y los demás datos contables y de gestión necesarias.

Validación total de la carga de datos, a fin de no cometer errores comunes durante la carga.

REQUISITOS ESPECIALES

El sistema debe ser en plataforma informática que permita su operatización en red con varios usuarios interconectada.

Exportación de los reportes: los reportes generados debe ser posible exportar a Excel, Word, y otros formatos de Windows office.

Seguridad: La aplicación debe poseer niveles seguridad de acceso por contraseña para evitar la modificación de los datos por personas no autorizadas.

Asientos de Cierre y Apertura: generar, en forma automática, los asientos de cierre y apertura

Validación de saldos de las cuentas: generar en forma automática listado de cuentas con saldos diferentes a su naturaleza y cuenta cuyos saldos en guaraníes es 0 y en USD es > 0, o vice viceversa.

4.1 Manual Operativo: El Proveedor debe entregar el Manual de Procedimiento del Sistema Contable.

INFORMES REQUERIDOS

Informes contables: Libros diarios, Libro Mayor, Balances Generales, Balances Analíticos todos en Guaraníes y en Dólares al mismo tiempo. Entre fechas y/o a una fecha determinada. Listado de Bancos. Lista de asientos históricos vinculados a Solicitudes de Transferencias (STR), y solicitudes de reembolso fondos.

Informes financieros: Origen y Aplicación de Fondos, Uso de los Fondos del Proyecto por Categoría de Gastos, Componentes y Sub Componentes y por Fuentes de Financiamiento (FOCEM y Contrapartida Local elegible y no elegible, Estado de Inversión Acumulada por Categoría de Gastos, Componentes y Sub Componentes. Estado de Ejecución presupuestario del Proyecto en base a lo comprometido, transferido y justificado. Informe de rendición de cuenta en base a lo ejecutado discriminado por Fuentes de Financiamiento (FOCEM y Contrapartida Local elegible y no elegible)

REQUERIMIENTO PARA LA CONSULTORIA

Desarrollo e implementación del Sistema Contable para el registro y manejo de datos e informes relativas a las operaciones del Proyecto.

Asesoría para modificación y actualización del Plan de Cuentas del Proyecto.

Capacitación a los funcionarios designados por el Proyecto, en el uso del Sistema proveído.

Asistencia operativa y técnica en el manejo y aplicación del Sistema sin costo adicional sin un plazo determinado.

RESULTADOS ESPERADOS

El Sistema Contable funcionando con el plan de cuenta del Proyecto, Manual de Procedimiento Contable, Funcionarios del Proyecto capacitados.

PROPIEDAD INTECTUAL

El software contable, su programa fuente y otros materiales preparados por el Consultor en el marco de la consultoría, serán de propiedad del MAG/DINCAP/FOCEM. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

CONTRATO

El contrato será financiado con recursos de Contrapartida Local del Proyecto Laboratorio de Bioseguridad NSB2A y fortalecimiento del Laboratorio de Control de Alimentos.

PLAZO

El plazo de la consultoría para el diseño del software será desde la firma del contrato hasta diciembre 2013,

FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuaran de la siguiente manera:

30% del monto total del contrato, contra entrega del diseño del software.

60% del monto total del contrato, contra entrega e implementación del software contable, manual de uso y capacitación.

10% del monto total del contrato, contra aceptación y aprobación por parte de la Contratante del diseño del software, manual de uso, implementación y capacitación.

La administración del contrato, para la implementación del software contable, se realizará por la Coordinación Administrativa a través de la Especialista Contable.

La Dirección Ejecutiva del FOCEM será responsable de la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes y otros elementos que deban proporcionarse para cursar autorización de los pagos.

PLAZOS DE ENTREGA

Según contrato

Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]: _____
2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]: _____
3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]: _____
4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
5. Educación: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____ _____
7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]: _____
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]: _____
9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]: _____ _____
10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo] Día / Mes / Año

2. Plan de Entrega

Se emitirá un Acta de Recepción de Servicios, al efecto de certificar la entrega de los servicios solicitados por el FOCEM. La constancia contendrá descripto los servicios entregados y/o realizados por el Oferente Adjudicado, la fecha y las observaciones que emerjan por el control de los mismos. La constancia deberá estar firmada por el Director Ejecutivo o el Administrador del FOCEM. La emisión del Acta de Recepción, tiene por finalidad dejar sentado que EL PROVEEDOR ha cumplido con la entrega correspondiente solicitada por EL COMPRADOR lo que otorga el derecho al PROVEEDOR a solicitar el pago de los servicios efectivamente entregados y/o realizados y aceptado por el COMPRADOR.-

Anexo D

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:

1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
Ítem *	**_Código de Catalogo*_**	**_Descripción*_**	**_Marca **_**	**_Proced. **_**	**_Unidad de Medida*_**	**_Present. *_**	**_Cant._**	**_Precio Unitario (IVA incluido si corresponde) **_**	**_Precio Total (IVA incluido si corresponde) **_**
_1_	_81111810-001_	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE CONTABLE PARA EL PROYECTO			Unidad	Evento	1		
PRECIO TOTAL									

*Campo completado por la convocante
**Campo completado por el oferente

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

COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre del Personal	**Firma**	**Área de Especialidad**	**Cargo Asignado**	**Actividad Asignada.**

FORMULARIO Nº 3

EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES REALIZADOS EN LOS ULTIMOS AÑOS

Nombre legal del Solicitante:_____ **Fecha:** _____
Contratación Directa Nº: **Página** _____ **de** _____

Nº	CONTRATANTE	TIPO DE SERVICIO (Breve descripción de los servicios de realizados)	LUGAR	CONTRATO		PLAZO DEL CONTRATO
				FECHA	MONTO	
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					

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 2013

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

Alberdi N° 226 c/Pdte. Franco Teléf.: 448 654 E-mail: uocdincap@mag.gov.py

FORMULARIO Nº 6

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ **Fecha:** _____
Contratación Directa Nº: **Página** ___ **de** _____

Número de contrato similar: _____ de ___ requeridos.	**Información**
Descripción de la similitud conforme al Sub factor 2 del Punto 10.1	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

FORMULARIO Nº 7

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros,..... (Denominación social y domicilio de la firma).....Como……., y……..... (Denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante la _Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería_, domiciliado en Alberdi Nº 226 e/ Presidente Franco, Asunción, Paraguay, en adelante denominada MAG, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al MAG dentro de la República del Paraguay, en calidad de ……. con el MAG, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2013, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión Exclusiva del Ministerio de Agricultura y Ganadería y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de (_____) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONSULTOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día..... en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

---	---
FIRMA Y SELLO DEL FIADOR	**FIRMA Y SELLO DEL CONSULTOR**

FORMULARIO Nº 8

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
CURRICULUM VITAE

Nombre:	**Edad:**
Profesión:	**Nacionalidad:**
Función propuesta durante la Consultoría:	
Años con la empresa:	**Años de experiencia en el área de la Consultoría:**
Diplomas académicos:	**Fechas de obtención de dichos diplomas:**
Experiencia profesional general:	
Experiencia en trabajos similares:	
Información complementaria:	

Los profesionales y asistentes propuestos en la oferta, no podrán ser cambiados, salvo motivos debidamente justificados, debiendo él/los reemplazante/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción de la Convocante.

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.		

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.*		i

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. N/A		

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 Proveedor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor del 10% (diez por ciento)*		

***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.

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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