"Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal"
Contrato de Prestamo N° 2014/BL-PR

LICITACION PUBLICA NACIONAL N°03/2012

"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"

Recaudos Legales

Empresa	***BALPAR S.A***	***SEGEL LOGISTICA S.A***	***TIME S.R.L***	***DATALAB S.A***	**HPTI S.A**
Factores	Pasa/No Pasa	Pasa/No Pasa	Pasa/No Pasa	Pasa/No Pasa	Pasa/No Pasa
1. *Formulario 4 - Declaración jurada* de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y el artículo 20 inciso w, de la Ley N° 2051	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa	Pasa	Pasa
2. *Formulario 10* - 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.	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa	Pasa	Pasa
3. *Documentos que acrediten la existencia legal del oferente* 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.	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/ Sipe	´Pasa
4. *Fotocopia simple de la cédula tributaria* (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL II
MINISTERIO DE HACIENDA
2014/BL-PR

5. *Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta* para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: ***Personas Jurídicas:*** • Poder suficiente de designación del representante(s) del Oferente, otorgado por Escritura Pública del país de origen, por quien o quienes estén legalmente autorizados para ese efecto, conforme a los Estatutos Sociales. La firma del representante designado obligará a los representados con relación a la presente Licitación; o • Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como estatutos sociales, actas de asamblea y de directorio en el caso de las Sociedades Anónimas, debidamente autenticados por Escribano o Notario Público del país de origen. ***Personas Físicas:*** • Cedula de Identidad, en el caso que suscriba la oferta otra persona su representación, deberá acompañar Poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la solicitud y representarlo en los actos (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes). ***Oferentes en Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA):*** • Se deberá presentar además, el acta de intenciones que contenga las bases fundamentales del acuerdo consorcial que deberá ser formalizado por escritura pública. Será requisito indispensable la designación de un socio principal a través de una declaración firmada por todas las compañías que participan del consorcio, el cual será denominado líder de consorcio. La compañía designada como líder representará legalmente a los miembros del consorcio en lo que concierne al contratante y todas las demás firmas serán responsables como co-deudores solidarios para el cumplimiento	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa/Sipe	Pasa

del contrato. En caso de no especificar tal requisito la oferta no será considerada. • Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA). El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.					

Documentación que acrediten la capacidad del Oferente

6. *Volumen promedio de facturación:* igual o mayor al 100% del monto ofertado. **Observación:** El promedio se hará sobre las facturaciones realizadas en los últimos 2 años (2009 y 2010), verificable a través de los balances presentados a la SET.	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
7. *Capacidad de suministro:* La suma de suministros acreditados en un máximo de 4 contratos en los últimos 3 años deberá ser: **Lote único:** igual o mayor a ○ **100 impresoras de similares características a lo solicitado.** **Observación:** La verificación se hará sobre la base de las copias de contratos adjuntados, facturaciones realizadas u otra documentación presentada por el oferente, correspondiente a la provisión de estos suministros. El Contratante podrá solicitar al oferente adjudicado, antes de la suscripción de los contratos, la presentación de copias autenticadas de los contratos de provisión, así como acta o notas de conformidad de los clientes.	**No Pasa**	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa

Capacidad financiera: El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: (completar la planilla con todos los requisitos financieros establecidos en el DDL).

Balance General y Estado de Resultados de cada uno de los dos últimos años (2009 y 2010)	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
Formulario 9: Situación Financiera. Demostrar capacidad para responder el pago a deudas en caso de requerimientos inmediatos: **Índice de Liquidez corriente:** Activo corriente / Pasivo Corriente igual o mayor a 1	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
Formulario 9: Situación Financiera. Demostrar que sus deudas poseen cobertura patrimonial, de manera a hacer frente a sus compromisos financieros: **Índice de Endeudamiento:** Pasivo total/Activo total: igual o menor a 0,80	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa

Documentación que acreditan la conformidad de los bienes

8. *Especificaciones Técnicas*, cantidades e ítems establecidos para cada lote	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
9. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
10. *Catálogos de los bienes ofertados, que demuestren el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Requeridas*	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL II
MINISTERIO DE HACIENDA
2014/BL-PR

11. *Cronograma de Cumplimiento:* Los Bienes y servicios detallados en la Lista de bienes deberán ser entregados dentro del plazo estipulado en la Sección VI, Formulario 6 - Precio y Cronograma de Cumplimiento Servicios Conexos	Pasa	Pasa	Pasa	**No Pasa**	Pasa
12. *Formulario Nº 8,* Autorización del Fabricante o del Distribuidor Autorizado. Este formulario podrá ser reemplazado por la Carta de Autorización del Fabricante o Distribuidor Autorizado.	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
13. *Copia de Certificado de Calidad ISO o similar* reconocido internacionalmente del bien ofertado	Pasa	Pasa	Pasa	**No Pasa**	Pasa
14. *Declaración Jurada de proveer Garantía Integral* por tres (3) años de los bienes, en caso de ser adjudicado.	**No Pasa**	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa

Formularios

15. *Formulario Nº 1,* Información sobre el Oferente	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa
16. *Formulario N° 2, Información sobre los Miembros de la APCA*	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
17. *Formulario Nº 3,* Carta de Presentación de Oferta.	Pasa	**No Pasa**	Pasa	Pasa	Pasa
18. *Formulario Nº 5,* Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos.	Presenta/	**No Pasa**	Pasa	Pasa	Pasa
19. *Formulario Nº 7,* Declaración de Mantenimiento de Oferta.	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa	Pasa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL II
MINISTERIO DE HACIENDA
2014/BL-PR

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:

1. Aspectos Generales:

Marca, Modelo	MP-4000 TH FI	LEXA LEX 002EA-PY	CITIZEN CT-S601/CT-S651 POS Printer	HASAR HTP 1000	CITIZEN CT-S801 POS Printer
Procedencia	Brasil	Argentina	China	Argentina	China
1-Permitir la lectura de las Memorias (Fiscales y Auditoria) a través de su Programa de Control y el Puerto de Comunicación.	Cumple				
2-Proporcionar Reportes de la Memoria Fiscal y de Auditoria por un número consecutivo y único, en rangos de días, meses o años.	Cumple				
3-Contener un Dispositivo de Seguridad, que será troquelado con el Sello Fiscal.	Cumple				
4-Contener un Programa de Control incorporado de fábrica, el mismo no debe permitir almacenar valores negativos, ni la disminución o modificación de los acumuladores de totales de las ventas e impuestos, almacenados en las memorias de las mismas u cualquier otro registro que la Impresora Fiscal necesite para realizar sus operaciones.	Cumple				
5-Contener, una Memoria Fiscal con un Sistema de Seguridad, la seguridad debe impedir borrar y alterar datos almacenados en la memoria. La inclusión de registros en la Memoria Fiscal debe ser de manera secuencial, sin posibilidad de eliminación o modificación. Se requiere que la Impresora fiscal posea Sistema de Seguridad en su parte externa que impida el acceso físico a la Controladora y al dispositivo de almacenamiento de la Memoria Fiscal y de Auditoria.	Cumple				
6-Contener, una Memoria de Trabajo, que permita generar el Reporte Z.	Cumple				
7-Contener, una Memoria de Auditoría.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
8-Poseer, una unidad impresora de los Documentos Fiscales. Las copias de los mismos deberán constar en las Memorias de Auditoria.	Cumple				
9-Poseer, contadores independientes por cada tipo de Documento Fiscal que la Impresora Fiscal sea capaz de emitir.	Cumple				
10-Poseer, un puerto de comunicación conforme las especificaciones detalladas en el ítem 7 – Puerto de Comunicaciones, que permita extraer en forma encriptada la información almacenada.	Cumple				
11-Poseer, un puerto que facilite la obtención del Reporte de Memoria Fiscal, con las características y frecuencia que determine la Subsecretaría de Estado de Tributación.	Cumple				

2. Memoria Fiscal y Reportes:

1-La Impresora Fiscal deberá contemplar que la Memoria Fiscal, la Memoria de Auditoría y la Memoria de Trabajo sean físicamente independientes.	Cumple				
2-La Impresora Fiscal deberá proporcionar un reporte de Memoria Fiscal identificado por un número consecutivo y único, pudiendo establecerse rangos de días o meses y contener los datos especificados en el párrafo anterior. Al final del reporte se deben mostrar los totales del rango solicitado.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
3-Adicionalmente, la Impresora Fiscal deberá contener funciones necesarias para producir informe de los datos almacenados en la Memoria de Auditoria, incluyendo copia de cualquier Documento Fiscal, reporte global diario y otros reportes de Memoria Fiscal previamente emitidos, así como información detallada de todos los eventos registrados por la Impresora Fiscal y de control de cambios de turnos en el día.	Cumple				

3. Principales Funciones de la Impresora Fiscal:

1-Restringir lo imprimible en el comprobante fiscal y validar los datos recibidos de acuerdo con la transacción fiscal que se realice.	Cumple				
2-Asegurar que sea impresa la información precisa por cada transacción fiscal.	idem				
3-Asegurar que se registre en la memoria de auditoría la información coincidente a la impresa para cada transacción fiscal.	Cumple				
4-Acumular y registrar el monto total de las ventas y el impuesto total pagadero para cada comprobante fiscal.	Cumple				
5-Numerar e identificar los Documentos Fiscales.	Cumple				
6-Acumular y registrar los totales de los Documentos Fiscales emitidos y las ventas durante el día.	Cumple				
7-Guardar los totales diarios en la Memoria Fiscal.	Cumple				
8-Emitir el Reporte Z y permitir extraer los reportes de la Memoria Fiscal e Informes de la Memoria de Auditoria.	Cumple				
9-Controlar la secuencia temporal de los cierres de la Jornada Fiscal.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
10-Impedir cualquier actividad no autorizada que intente interferir con alguna de las funciones indicada precedentemente.	Cumple				
11-Efectuar toda la aritmética requerida de los Documentos Fiscales emitido por la Impresora Fiscal.	Cumple				
12-Poseer un contador para cada tipo de documento emitido por la Impresora Fiscal, que lleve la secuencia numérica por cada tipo de Comprobante de Venta y Documentos Complementarios.	Cumple				
13-La Memoria Fiscal deberá tener como mínimo una capacidad que permita almacenar hasta 1830 registros (Cierre Z o 5 años).	Cumple				
4. Logotipo Fiscal	Cumple				
5. Hardware					
1- El Módulo Fiscal debe ser incorporado desde la fabricación en la estructura del equipo.	Cumple				
2-Tanto la Memoria Fiscal, la Memoria de Trabajo y la Memoria de Auditoria debe estar separadas físicamente y la Memoria Fiscal protegida con revestimiento epoxico.	Cumple				
3-El acceso físico al Modulo Fiscal implica la rotura del dispositivo de seguridad, cualquier intento de violación al Modulo Fiscal causara la inoperatividad de la Impresora Fiscal.	Cumple				
4-Solo a través del Programa de Control se podrá ordenar la emisión de Documentos Fiscales en la Impresora Fiscal.	Cumple				
5-Debe contar con suficientes características mecánicas de rigidez física, para soportar el uso convencional de operación que se presenta en los locales de venta al público.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
6-El acceso no autorizado a la Impresora Fiscal supone daño del dispositivo de seguridad, debe quedar una evidencia del hecho. Este dispositivo puede ser plástico o metálico, siempre y cuando permita ser troquelado con el número de registro de la Impresora Fiscal.	Cumple				
7-Los datos almacenados en la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría no pueden ser modificados.	Cumple				
8-La memoria de Auditoria podrá ser del tipo flash, pero se debe garantizar por software o hardware que la información no pueda ser alterada ni borrada.	Cumple				

6. Software:

1- La Impresora Fiscal no debe permitir la emisión de documentos o realizar ninguna otra operación con secuencias de comandos distintas a las definidas y autorizadas.	Cumple				
2-El Modulo Fiscal debe recibir directamente la información de los valores. Todos los cálculos aritméticos deben ser realizados por el Programa de Control de la Impresora Fiscal.	Cumple				
3-Los datos almacenados en la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría no pueden ser modificados ni borrados.	Cumple				
4-Cada documento generado por la Impresora Fiscal, tendrá un Número de Identificación compuesto por el Número de Registro de la Impresora Fiscal y la numeración conforme lo establecido en los requisitos de Documentos Fiscales.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
El Oferente deberá desarrollar una librería única para las Impresoras Fiscales, esta librería permitirá a la Subsecretaria de Estado de Tributación, leer la información almacenada en la Impresora Fiscal, a través de un Software que también deberá ser proveído. La librería deberá ser desarrollada como una biblioteca de vínculos dinámicos (DLL) y contener los siguientes métodos	Cumple				

7. Puerto de Comunicación:

1-El oferente deberá garantizar que la Impresora Fiscal dispone de al menos un puerto de comunicación que permita realizar la lectura de la información contenida en la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría, por medio de la biblioteca de vínculos dinámicos (DLL) desarrollada para tal fin.	Cumple				
2-El Oferente deberá suministrar con las Impresoras Fiscales, todos los medios necesarios (cables, adaptadores y/o drivers, incluyendo la interfaz etc.) que permitan realizar la lectura de la información almacenada en la Impresor.	Cumple				
3-El puerto de comunicaciones obligatoriamente será USB 2.0 compatible con USB 1.1 opcionalmente puede tener un segundo puerto Serial Estándar RS-232C (Conector Tipo DB9 Hembra).	Cumple				

8. Modo de funcionamiento de la Impresora Fiscal

1-Modo de Prueba Inicial	cumple				
2-Modo Operativo o Modo Fiscal	cumple				

9. Acceso al Interior de la Impresora Fiscal

1-Las partes mecánicas que requieren servicio de mantenimiento (cabezal de impresión, etc.) y renovación de insumos (cartuchos de tinta, cinta de impresión, papel), son directamente accesibles desde el exterior abriendo las tapas de la carcasa.	Cumple				

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal
PROFOMAF II - 2014/BL-PR
"Adquisición de Impresoras Fiscales para la SET"
LPN Nº 03/2012

Especificaciones Técnicas de la Impresora Fiscal:	HPTI S.A	BALPAR S.A	TIME S.R.L	DATA LAB	SEGEL LOGISTICA
	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
2-El área que contiene las partes electrónicas debe estar cerrada y el acceso a ella debe suponer el daño del dispositivo de seguridad (precinto). La sección de las partes de electrónica fiscal contiene el circuito del Módulo Fiscal, la Memoria Fiscal, la Memoria de Trabajo y la Memoria de Auditoria. La sección de la partes de electrónica no fiscal contiene el circuito controlador del aparato impresor.	Cumple				
10. Bloqueo de la Impresora Fiscal	Cumple				
11. Comandos Básicos a incluir	Cumple				

"Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II"
"Adquisicion de Impresoras Fiscales para la SET "
Licitacion Publica Nacional N° 03/2012

Lista de Precios

			BALPAR S.A		SEGEL LOGISTICA		TIME SRL		DATALAB S.A		HPTI S.A	
Lote	Concepto	Cantidad	Precio Unitario (Gs.)	Precio Total IVA Incluido (Gs.)	Precio Unitario ($)	Precio Total IVA Incluido ($)	Precio Unitario (Gs.)	Precio Total IVA Incluido (Gs.)	Precio Unitario (Gs.)	Precio Total IVA Incluido (Gs.)	Precio Unitario (Gs.)	Precio Total IVA Incluido (Gs.)
1	**Impresoras Fiscales**	100	2.800.000	280.000.000		97.900	3.999.600	399.960.000	3.036.990	303.699.000	1.890.000	189.000.000
	Servicios Conexos			115.000.000		-		-		102.788.400		-
TOTAL IVA INCLUIDO (Gs.)				**395.000.000**		**97.900**		**399.960.000**		**406.487.400**		**189.000.000**

Cuadro de Adjudicación Recomendada

Lote Unico	Cantida	Descripcion	Oferente	Monto adjudicado IVA incluido (Gs.)
1	100	Impresoras Fiscales	HPTI S.A	189.000.000

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL II
REPUBLICA DEL PARAGUAY PAZ Y JUSTICIA
MINISTERIO DE HACIENDA
2014/BL-PR