Asunción, de Noviembre de 2010

Señores
TERA S.R.L
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de ***Contratación Directa Vía la Excepción ID: 199276***, para el llamado ***"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS".***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día ***24 de Noviembre de 2010 a las 09:00 Hs***

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa por Vía de la Excepción.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago.)

Atentamente

Mario Galli
UOC - REDIEX

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de CONTRATACION DIRECTA POR VIA DE LA EXPECION ID 199276.-

1. La Convocante **"Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas" Préstamo BID 1916/BL-PR** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa por vía de la Excepción ID 199276 para la contratación una empresa encargada del **"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS".** La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el **Anexo 3**.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro Objeto de Gasto **260 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES** con **Fuente 10** para el pago de los impuestos y **Fuente 20** para el pago de los servicios requeridos.

3. Podrán participar en este procedimiento 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° 2051/03

4. El Oferente que participe en este procedimiento de contratación directa deberá observar los más altos niveles éticos. 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,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **19 de Noviembre de 2010 hasta las 10:00 horas**, en el **MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – Avda. Mcal. López N° 3333 esq Dr. Weiss, Planta baja UOC - REDIEX.** La Convocante responderá

por escrito vía nota o mail 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. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **19 de Noviembre de 2010 a las 16:00 horas**. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. **NO** se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2. **(*)**
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Certificado de poseer Cuenta Bancaria
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio). **(*)**
i) 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. **(*)**
j) 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 677/2010**.**

k) Declaración Jurada de los trabajos realizados especificando**:** a) Nombre de la Empresa, Breve descripción de los servicios realizados y el año.

l) Certificado de Fiel cumplimiento de contrato (Solo para oferentes adjudicados).

(*) DOCUMENTOS SUSTANCIALES PARA LA APERTURA DE SOBRES, ANTE LA NO PRESENTACION DE LA OFERTA SERA DESESTIMADA POR EL COMITÉ DE EVALUACION.

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g), h), i) y j) cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. En el caso de que este vencido en el SIPE, deberá presentarlo en forma física con su oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANIES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por **30 días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como **Anexo 2**.

13. Las ofertas deberán presentarse en 2 (DOS) sobres cerrados (Original y Copia) dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en el **MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – Avda. Mcal. López N° 3333 esq Dr. Weiss, Planta baja UOC - REDIEX** y a más tardar el día **24 de Noviembre de 2010 hasta las 09:00** horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del

plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la sala de reuniones de **REDIEX - Avda. Mcal. López N° 3333 esq Dr. Weiss, Planta baja UOC – REDIEX -** el día **24 de Noviembre de 2010 a las 09:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

1. Capacidad legal**:* *a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;* *b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.* ***2. Cumplimiento de las Especificaciones técnicas Requeridas: ***a)** Dar cumplimiento a los Términos de Referencia, detallados en el Adjunto 3.*

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **por la Totalidad**

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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.

20. 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).

21. 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. 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.contratacionesparaguay.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.

Anexo 2

Formulário de carta/oferta.
Procedimiento de "CONTRATACION DIRECTA VIA LA EXCEPCION" ID 199276

Señores:
Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas - Préstamo BID 1916/BL-PR - REDIEX

Contratación Directa por vía de la Excepción ID: 199276 para el ***"DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.-***

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

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa por vía de la excepción, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

LISTA DE PRECIOS

ITEM N°	Cod. Catalogo	DESCRIPCION	U. Med.	Precio Unitario	Precio Total
	8010157	**Servicios de Consultoría**			
1	80101507-051	Desarrollo e implementación de Sistema Integrado de Contabilidad y Administración de proyectos	Unidad		

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 días, contados a partir de la

fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al **5%** por ciento del monto total de la oferta.

7. 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.

8. 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.

9. Hemos visto las especificaciones técnicas requeridas en el anexo 3, y damos fe de que estamos en condiciones de cumplir los requerimientos de las especificaciones técnicos solicitados para el Desarrollo e Implementación de Sistema Integrado de Contabilidad y Administración de Proyectos.

10. Nuestra_____es del Banco……con el numero Nº…… para la realizar la transferencia de pago.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Anexo 3

1. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

ITEM N°	Cod. Catalogo	DESCRIPCION	U. Med.	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
	8010157	**Servicios de Consultoría**				
1	80101507-051	Desarrollo e implementación de Sistema Integrado de Contabilidad y Administración de proyectos	Unidad	1		

TERMINOS DE REFERENCIA

DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS

Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas, "Préstamo BID 1916/BL-PR"

I. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El Objetivo de las presente consultoría es el Desarrollo, Implementación, Capacitación y Soporte Técnico, de un **Sistema Integrado de Contabilidad y Administración de Proyectos**, que permita optimizar y controlar en tiempo y forma los recursos financieros. Con esto se espera lograr informes oportunos y veraces de los Estados de Financieros del Proyecto para la toma de decisiones.

Lograr que la Administración del Proyecto este actualizado contando con una moderna implementación de tecnología que integre y controle las diferentes etapas del proceso de administración de los recursos financieros de las diferentes fuentes (10, 20 y 30), atendiendo a que toda UEP (Unidad Ejecutora de Proyecto) está sujeto a auditorias de los procesos administrativos y de gestión.

II. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objetivo señalado, la firma consultora, deberá realizar y cumplir con las siguientes actividades y especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO

Desarrollo e implementación de Sistema de Contabilidad y Administración de Proyecto deberá contar con las siguientes especificaciones técnicas generales:

1. Multiplataforma (Windows y Linux).
2. Base de Datos PostgreSQL (GNU).
3. Tecnología INTRANET.
4. Programado en PHP, Servidor IIS
5. Control de Acceso a opciones y datos disponibles en el servidor y la asignación de perfiles y roles a los diferentes usuarios registrados.
6. Proporcionar el registro de la utilización de las aplicaciones, así como la actividad de los usuarios, con la posibilidad de verificarlos en una consola o datos históricos almacenados en el registro de auditoría.
7. Proveer al usuario de un ambiente informático amigable, gráfico y tecnológicamente actualizado para una vida útil prolongada.
8. Capacidad de trabajo integrado o multiusuario.
9. Entrega del Sistema con todas la FUENTES y estructura de la base de datos a fin que se pueda hacer las adecuaciones requeridas a futuro.
10. Capacitación de 10 (diez) personas del dpto. de Administración en las oficinas de REDIEX.
11. Garantía de 6 (seis) meses, sobre inconsistencias de datos y/o procesos que utiliza el sistema.
12. Reportes inmediatos de informaciones relacionadas al Programa Anual de Contrataciones PAC, Certificado de Disponibilidad Presupuestario (CDP), Códigos de Contratación (CC) y Saldos Presupuestarios.
13. Practicidad en la impresión de informes contenidos en el sistema de modo a facilitar la toma de decisiones en tiempo oportuno.
14. Opción de Control y Auditoria de permisos a través de clave de ingreso al sistema.
15. Opción de Permisos por módulos a fin de trabajar solo en las secciones habilitadas a cada área.

Así también el Sistema deberá contener 5 módulos de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en cada modulo:

MODULO UOC O GESTION DE ADQUISICIONES

El Modulo de UOC deberá ser desarrollado e implementado considerando las siguientes funciones principales:

1. Plan Anual de Contrataciones como base del sistema (PRE-PAC Y PAC).
2. Programación, carga, ejecución y modificación del PAC.
3. Certificación de saldos presupuetarios.
4. Informe de liberaciones.
5. Registro de Reactivaciones y Migraciones.

6. Calendarización y alarmas de procesos de contratación (llamados)
7. Base de datos de proveedores.
8. Registro y calendarización de pólizas y plazos.
9. Base de datos de documentos de llamados.
10. Emisión de Órdenes de Compra y o Servicios.
11. Visualización de CDPs emitidos.
12. Control de pagos de Contratos (C.C.) con fechas, importes y conceptos.
13. Tablero de control con fechas de entrega de ofertas y apertura de sobres.
14. Control y seguimiento de procesos de compras.
    - Llamados a Concurso por especificaciones técnicas cargadas por cada área, aprobados por la Administración.
    - Gestor de Documentación: Notas de invitación, Pliegos de Bases y Condiciones, Actas de Apertura de sobres, Cuadros comparativos de Ofertas, Notificación de Adjudicación, Modelo de Contrato, Modelo de informe del comité evaluador. Modelo de Orden de Servicio u Orden de Compra.
    - Obtención de Códigos de Contrataciones.

MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA

El Modulo de Gestión Presupuestaria deberá ser desarrollado e implementado considerando las siguientes prestaciones funcionales:

1. **Carga y modificaciones de las informaciones básicas requeridas:** Organigramas, objeto del gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, cuenta de ingresos, tipos de documentos utilizados por la institución.
2. Manejo de asignación presupuestaria y del plan financiero anual, por tipo de presupuesto, programas, sub-programas, proyectos, fuente de financiamiento y organigrama institucional.
3. Control de ejecución presupuestario por fuentes de ingresos: Acceder a cargar datos correspondientes de documentos que utilizan saldo presupuestario, estableciendo tipos de comprobante, fecha, concepto, beneficiario y montos. Todo esto distribuido en su adecuada repartición y fuente de Financiamiento (F.F. 10, 20 y 30).
4. Caja Chica: Seleccionar los objetos de gasto asignado a Caja chica y emitir información sobre los saldos presupuestarios.
5. Carga y modificación del Plan Financiero mensual: Acorde a la funcionalidad actual del SIAF.
6. Búsqueda de Datos: Permitir buscar informaciones dentro del sistema ya sea por concepto, beneficiarios o Nro de documento, RUC y fecha de carga.

7. Ejecución presupuestaria de documentos que comprometen saldos presupuestarios (CDP, C.C., CAJA CHICA, MEMOS, NOTAS, RESOLUCIONES, ORDENES DE PAGO O SERVICIOS) estableciendo tipo de documento y numero, beneficiario, concepto, fecha, monto comprometido, todos distribuidos por tipo de presupuesto, programas, subprogramas, proyectos y fuente de financiamiento.
8. Informes: Nivel 100 proyección del presupuesto anual y emisión en pantalla y medios impresos de: Presupuesto y plan financiero anual, ejecución mensual y cantidad de funcionarios beneficiarios, saldo presupuestario a la fecha de ejecución, proyección y ejecución ideal, déficit y/o superávit, todos por objeto del gasto, tipo de presupuesto, fuente de financiamiento, programas, sub-programas y proyectos. (En números y porcentajes)
9. Informes: Nivel 200 al 900 de acuerdo a parámetros requeridos por la institución: Disponibilidad y Ejecución Presupuestaria, montos comprometidos, pagados y saldos de compromisos (C.C.) por Institución, programas, proyectos, niveles y objetos del gasto; Detalle de pagos de viáticos y contratos (a personas físicas y jurídicas) que especifiquen: Tipo y Nº de documento de solicitud de pago, beneficiario, detalle del gasto (fecha y lugar de comisionamiento y/o detalle de insumos o servicios proveídos) , Nº factura o comprobante de pago, importe y fecha de pago y saldo de contratos; Otros específicos requeridos por la institución y establecidas en disposiciones legales de la Ley de Administración Financiera del Estado y adaptables a los códigos de gastos e informes exigidos por Organismos Internacionales (PNUD y BID).

MODULO CONTABLE

El Modulo Contable deberá ser desarrollado e implementado considerando las siguientes prestaciones funcionales:

1. INPUT: Carga de Libro Diario, Libro Mayor y generación de Balance General y Estado de Resultado.
2. Informes: Deberá emitir informes gerenciales e informes especiales bimonetarios. Comparativos anuales acorde a los requerimientos de organismos Internacionales. El sistema Contable deberá permitir el relacionamiento presupuestario con las cuentas de gastos elegibles del Programa o Proyecto. Todo esto en forma paralela e independiente a los registros realizados a través del SICO, modulo SIAF.

MODULO DE TESORERIA

El Modulo de Gestión Presupuestaria deberá ser desarrollado e implementado considerando las siguientes prestaciones funcionales:

1. Control de ingresos de cuentas administrativas (FF. 10-20-30))
2. Análisis de compromisos contra el Plan Financiero aprobado. Programación de caja.

3. Pagos (cheques, transferencias, etc.) emisión de comprobante de pago.
4. Conciliación de cuentas bancarias habilitadas por la institución.
5. Liquidador de viáticos con emisión de comprobante de rendición de cuentas y formulario de informes, requerido por la Contraloría General de la República.
6. Visualización de saldos presupuestarios sobre la base del SGP que permite el registro de operaciones y transacciones, entre otros informes especiales, gerenciales y de control.
7. Administrador de Cuentas de Disponibilidades.
8. Registro y reporte de Estado de Origen y aplicación de Fondos.
9. Registro de Procesos de Solicitudes de Transferencia de Recursos.
10. Provisión de Plan de Caja Mensual.
11. Emisión de comprobantes de OC (Orden de Compras) y OP (Ordenes de Pago).

MODULO ADMINISTRADOR

El Modulo de Gestión Presupuestaria deberá ser desarrollado e implementado considerando las siguientes prestaciones funcionales:

1. Controla los permisos del Sistema: El administrador deberá poder crear usuarios con permisos para módulos y realizar el monitoreo.
2. Creación de usuarios: Cada usuario deberá poseer una clave de ingreso con restricciones de acceso por niveles. De esta manera se protege la información se tiene la posibilidad de conocer que usuario realizo las modificaciones en los registro de datos.
3. Permisos por Módulos: Cada usuario es configurado y habilitado para trabajar solo en las secciones que se le han habilitado.
4. Levantar Backup realizados con anterioridad: El sistema deberá realizar backup de los datos periódicamente, y a través de este modulo el Administrador deberá poder levantar copias de seguridad.
5. Auditoria: Contar con niveles de seguridad de acceso al Sistema, permitiendo así tener un control sobre los responsable de la utilización del Sistema.

III. AMPLIACIONES DEL SISTEMA

1. El Sistema deberá permitir la ampliación de otros módulos, teniendo en cuenta las variaciones y/o necesidades que surgen en las disposiciones administrativas y legales de la Administración Pública.

IV. FUENTES DEL SISTEMA

1. El sistema deberá ser entregado con las fuentes y estructura de la base de datos a fin de que el comprador pueda hacer las adecuaciones requeridas.

V. TRASFERENCIA DE CONOCIMIENTO – CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION DE REDIEX.

1. Disponibilidad de Personal capacitador del Sistema.
2. Capacitación para 10 (diez) personas afectadas a la administración de REDIEX.

VI. GARANTÍA

1. 6 (Seis) meses de garantía sobre inconsistencia de datos y/o procesos actuales que utiliza el sistema.

VII. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Firma consultora con experiencia especializada en prestación de servicios de Desarrollo e Implementación de Sistemas orientados a la Administración y Contabilidad de Proyectos en Instituciones Públicas y Privadas.
- Experiencia comprobable mediante **Declaración de Jurada** de la provisión de los servicios solicitados con otras Instituciones del Estado.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

Lugar de Trabajo: Asunción – Paraguay, en las oficinas de REDIEX.
Plazo de máximo de entrega: 60 (sesenta) días a la firma del Contrato.
El monto máximo del contrato es de Gs. 220.000.000.-
El monto mínimo del contrato es de Gs. 110.000.000.-

IX. COORDINACIÓN, SUPERVISION E INFORMES

- Los trabajos serán supervisados por la Dirección de Administración y Finanzas de REDIEX, la Administración de la UEP del Préstamo BID y estos a su vez por el Director Nacional de REDIEX, según los avances de los servicios proveídos por la empresa contratada.
- La Firma Consultora contratada deberá remitir informes de avance del trabajo, por medio de un informe por escrito de lo realizado.
- Estos informes deberán ser proveídos con la frecuencia que REDIEX consideré necesario.
- El lugar y la forma del envío de estos informes serán precisados por REDIEX, por medio de una nota aclaratoria a la misma.

X. FORMA DE PAGO

Se establece como forma de pago lo siguiente:

- Crédito 30 días del costo total del servicio contra entrega del producto y aprobación de informe por la UEP.

"DECLARACION JURADA"

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

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE EL OFERENTE SE ENCUENTRA INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
Presente
REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.

2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará 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 complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.-

DECLARACIÓN JURADA DE TRABAJOS REALIZADOS

Nombre de la Empresa:
Breve descripción de los servicios realizados:
Año:
Nombre del Contacto de la empresa:
Nro de teléfono:

Nombre de la Empresa:
Breve descripción de los servicios realizados:
Año:
Nombre del Contacto de la empresa:
Nro de teléfono:

Nombre de la Empresa:
Breve descripción de los servicios realizados:
Año:
Nombre del Contacto de la empresa:
Nro de teléfono:

Firma del Representante legal de la empresa

Aclaración de firma

DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____*[nombre de la empresa]*_____ (en lo sucesivo denominado "el oferente") se ha obligado, en virtud del Contrato/Orden de Compra/Servicio Nº _____ de fecha ____ de ____*[mes]*_____ de ___*[año]*____ a suministrar ____*[objeto del contrato]*_____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").-

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Oferente se compromete BAJO FE DE JURAMENTO a dar fiel cumplimiento de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicio. En caso de no hacerlo Garantiza que abonará a la Convocante a una multa equivalente al (5%) cinco por ciento del monto total del contrato.-

Esta declaración es válida hasta el _____del mes de _____de_____
Nombre _____
En calidad de _____
Firma _____
El día _____ del mes de _____ de _____