UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA N° 3 – LPI N° 6/2018

Asunción, 18 de mayo de 2018.

Señores
PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en el punto IAC 2.2 de la Sección 2. Instrucciones para los Consultores del Pliego de Bases y Condiciones de la **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 6/2018 – CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY - ID N° 343.737**, aprobada por Resolución N° 11, Acta N° 17, de fecha 20 de marzo de 2018 del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las modificaciones para el presente llamado:

Punto 1

En la Sección 2, Instrucciones para los Consultores el numeral 1.11, queda modificado de la siguiente forma:

	Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una Propuesta (Técnica y de Precio). Si un Consultor presenta o participa en más de una Propuesta, todas las Propuestas en que participa serán descalificadas. **En su Propuesta Técnica y de Precio el Consultor deberá presentar los documentos que se indican en el inc. A. Evaluación Preliminar de los documentos de la Propuesta, del punto 12. Método de Evaluación de la Sección N° 5 Términos de Referencia.** **Entre dichos documentos se requieren los Documentos Legales, los cuales deberán ser agregados a la Propuesta Técnica, y se detallan a continuación:** **1. Documentos legales.** **A. Consultores Individuales. Personas Jurídicas (Nacionales o Internacionales).** a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como: la Escritura Social de Constitución y sus modificaciones, si las hubiere, y su inscripción en el Registro Público del Comercio, o su equivalente en el país de origen*. b) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Propuesta para comprometer al Consultor*. Estos documentos pueden consistir en: 1) Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, o su equivalente en el país de origen; o 2) Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, o su equivalente en el país de origen. c) Fotocopia autenticada de los documentos de identidad de los representantes o apoderados del Consultor. d) Fotocopia autenticada de la Constancia de no adeudar tributos, expedida por la autoridad competente del país de origen. e) Fotocopia autenticada de la Constancia de estar al día con el seguro social, expedida por la autoridad competente del país de origen. **B. Consorcios (Nacionales o Internacionales)** a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica deberá presentar los documentos requeridos para consultores individuales especificados en el Punto A. Consultores Individuales. Personas Jurídicas (Nacionales e Internacionales), con excepción de lo requerido en el inc. b). b) El Consorcio podrá estar constituido o presentar un acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. En el

Jorge Antonio Espinola Almada
Líder General del Proyecto (PMII)
Banco Central del Paraguay

SANTYAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

consorcio que se formalice para la firma del contrato, se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. **El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Publico. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública, o su equivalente en el país de origen*.**

El acuerdo de intención de consorcio debe incluir, como mínimo:

- Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato.
- Que se determinará cual es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio.
- Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato.
- Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio.
- El nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse*. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de cada Miembro del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes), o documento equivalente en el país de origen; o
- 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, o documentos equivalentes en el país de origen.

d) Copia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Propuesta para comprometer al Consorcio*. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes), o documento equivalente en el país de origen; o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea o de directorio en el caso de las sociedades anónimas, o documentos equivalentes en el país de origen.

C. Representante Local del Consultor Internacional, quien deberá ser una Persona Jurídica:

a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos*.

b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del Representante Local ("Sociedad Anónima" o "Sociedad de Responsabilidad Limitada") para actuar en nombre del Consultor, ejercer su representación y comprometerlo a asumir todas las obligaciones emergentes.

d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Propuesta para comprometer al Consultor (en caso que el Representante Legal del Representante Local suscriba la Propuesta)*.

Estos documentos pueden consistir en:

- Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea o de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

e) Fotocopia autenticada de los documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.

f) Fotocopia autenticada de la Constancia de estar al día con el seguro social.

g) Fotocopia autenticada del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

Jorge Antonio Espinola Almeida
Líder General del Proyecto (PMII)
Banco Central del Paraguay

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

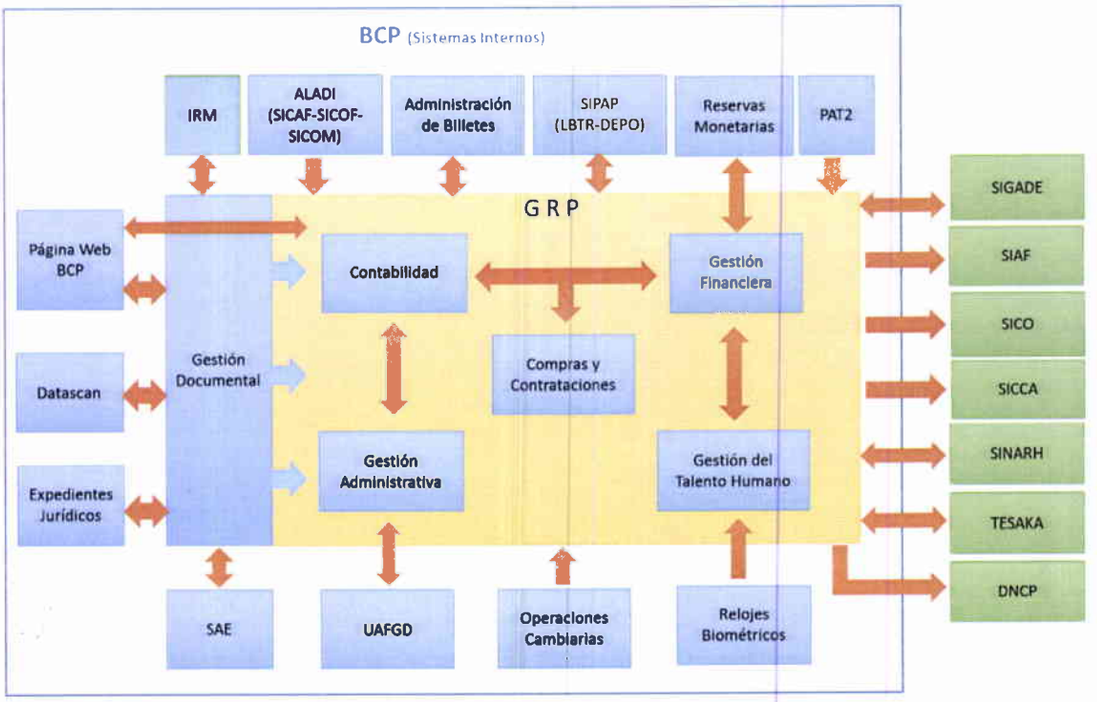
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA N° 3 – LPI N° 6/2018

	* **Documentos sustanciales, por lo que su no presentación con la Propuesta Técnica en debida forma será motivo de descalificación del Consultor.**

Punto 2

El Anexo 6, en el punto 6.3, el Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos, queda modificado como sigue:

La siguiente figura describe la interoperabilidad del GRP con los sistemas internos del BCP, así como los sistemas externos con los cuales debe interactuar. El Consultor deberá parametrizar, adecuar o desarrollar lo que sea necesario, de forma tal que los sistemas citados en cuadros precedentes interactúen con los diferentes módulos del GRP según corresponda.



Los puntos de interoperación se describen a continuación:

Tipo de Interface	Sistema	Descripción
Interna	SIPAP (LBTR, DEPO)	Liquidación bruta en tiempo real de operaciones en el mercado financiero y depositaria de valores.
Interna	UAFGD	Informes de los depositantes a partir de la central de información. También se tiene un sistema contable que permite el registro contable, emisión de libros y balances de la UAFGD
Interna	Reservas Monetarias	Administración, el control y la generación de información de las reservas del banco.
Interna	ALADI (SICAF-SICOF-SICOM)	Convenio ALADI sobre las importaciones, SICOF registra los movimientos a futuro y SICAP registras los movimientos realizados, previa verificación con los movimientos del SICOF.
Interna	Administración de Billetes	Registro y mantenimiento de stock de billetes y monedas de la tesorería.
Interna	IRM (Instrumentos de Regulación Monetaria)	Automatización del proceso de emisión de títulos valores del BCP, sean éstos carta de compromisos, letras de regulación, bonos del tesoro nacional, etc.
Interna	DATASCAN	Firma digital y digitalización de resoluciones y otros documentos

Jorge Antonio Espinola Almeida
Líder General del Proyecto
Banco Central del Paraguay

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Núñez
Gerente "GPL"

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
ADENDA N° 3 – LPI N° 6/2018

Interna	SAE	Gestión de la agenda del directorio
Interna	PAT2	Gestión del portafolio de inversiones de las reservas, su objetivo principal es llevar a valor razonable las inversiones (precio de mercado)
Interna	Expedientes Jurídicos	Registro y seguimiento de expedientes judiciales, dictámenes jurídicos y sumarios administrativos
Interna	Relojes biométricos (dentro y fuera del BCP)	Registro de entrada/salida de funcionarios de la Institución (edificio principal, sector cultural, asociación de funcionarios)
Interna	Operaciones cambiarias	Registro de las cotizaciones de las monedas con relación al Dólar Americano.
Interna	Página Web Institucional	Para interacción con la ciudadanía en general, en lo que hace a llamados a concursos, mesa de entrada virtual para expedientes electrónicos y otros.
Externa	SIGADE (Ministerio de Hacienda)	Gestión de la deuda pública, externa e interna.
Externa	SIAF (Ministerio de Hacienda)	Sistema de administración e información financiera dinámico, que integra a su vez los sistemas de presupuesto, tesorería, contabilidad, crédito, plan financiero y deuda pública.
Externa	SINARH (Ministerio de Hacienda)	Definición de la estructura orgánica de las instituciones públicas, su respectiva estructura de personal y salarios, las altas y movimientos del personal en los puestos de trabajo, el cálculo de todos los gastos necesarios para el pago de remuneraciones del personal activo y pasivo, la liquidación de planillas, hasta el proceso de reversiones de los pagos no realizados.
Externa	SICO (Ministerio de Hacienda)	Captura, gestión y registro de las transacciones financieras y económicas derivadas de los procesos de acción pública, con el objeto de valuar y exponer los hechos económicos – financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las instituciones públicas.
Externa	DNCP (Contrataciones Públicas)	Gestión del PAC Institucional, datos de llamados y adjudicaciones de la Institución.
Externa	TESAKA (Ministerio de Hacienda)	Implementa la emisión virtual de comprobantes de retención y de facturas para agentes de retención del estado.
Externa	SICCA (Función Pública)	Gestión de las remuneraciones percibidas mensualmente por los servidores públicos de todo el país, así como los movimientos de los servidores públicos.

Jorge Antonio Espinola Almeida
Líder General del Proyecto (PMII)
Banco Central del Paraguay

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Atentamente,

ALBA PATRICIA GALEANO
Directora
Unidad Operativa de Contratación

SILVIA PATRICIA NÚÑEZ
Gerente
Gerencia de Patrimonio y Logística

CARLOS BENÍTEZ VIEIRA
Gerente General
Banco Central del Paraguay