REPÚBLICA DEL PARAGUAY

CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° N°07/2013

SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

"Para la verificación de los estados financieros del CAH del ejercicio 2013"

ID N° 254.590.

AD- REFERENDUM DE LA REPROGRAMACION PRESUPUESTARIA Y LA EMISION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

"Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"

Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013

ASUNCIÓN - PARAGUAY

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
CARIOS 362 ESQ. WILLIAM RICHARDSON
TEL. 021 5690 212/3 FAX 021 5690 335
E-mail: uoc@cah.gov.py

Asunción, de octubre de 2013

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarle para participar en el procedimiento de contratación directa plurianual N° 12/2013 con ID Nº 254.590, para la contratación de los Servicios de Auditoría Externa para la verificación de los estados financieros del CAH del ejercicio 2013 **- Ad Referéndum de la Reprogramación *Presupuestaria y la emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).***

El plazo límite para la presentación de la oferta es **23/10/2013 a las 09:00 hs.**

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,

Cp. Derlis Florentín, *Director*
Departamento de Contrataciones

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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) Integridad

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) Condiciones de Participación

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

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) Protestas

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:**
   CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION (C.A.H)

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:**
   SERVICIO SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CAH DEL EJERCICIO 2013 - CONTRATACIÓN DIRECTA PLURIANUAL (CD) N°12/2013 - AD REFERÉNDUM DE LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA Y LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP).

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** ***254.590***

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: POR EL TOTAL**

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:**
   Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos **en el Objeto de Gasto 260** del Presupuesto de Crédito Agrícola de Habilitación que forma parte del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2013. Para el pago referente al ejercicio fiscal 2014 se deberá esperar la aprobación del Presupuesto para el citado año y la emisión del código de contratación del ejercicio 2014 por parte de la DNCP.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***
   Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito en la oficina Central del Crédito Agrícola de Habilitación, Carios N° 362 y William Richardson a la atención del Departamento de Contrataciones.

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: hasta 17/10/2013 hasta las 15:00 horas**

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:** ***por 60 (sesenta) días***

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** ***5% (Cinco Por ciento) sobre el monto total de la oferta.***

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: 90 (noventa) días.**

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** ***Carios 362 y William Richardson - Departamento de Contrataciones.***
    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.

    Atención: ***C.P Derlis Florentín, Director***

Dirección: ***Carios 362 y William Richardson.***
Número del Piso/Oficina: ***Departamento de Contrataciones.***
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
Código postal:

La fecha límite para presentar las OFERTAS es:
Fecha: ***23 de OCTUBRE de 2013***
Hora: ***09:00 horas a.m.***

18. La apertura de las *OFERTAS TECNICAS* tendrá lugar en: Dirección: ***Carios 362 y William Richardson.***
Número del Piso/Oficina: ***Departamento de Contrataciones.***
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
Fecha: ***23 de OCTUBRE de 2013***
Hora: ***09:30 horas a.m.***.-

La Apertura Económica será realizada una vez que el comité haya evaluado las ofertas técnicas, la convocante comunicara a cada firma calificada la fecha y hora correspondiente vía fax o correo electrónico, conforme al art.94 del decreto reglamentario 21909. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

El original y todas las copias de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**", y el original y todas las copias de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**" (que debe contener únicamente la oferta presentada) con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**."

Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:
Indicar el nombre y dirección del Oferente;
Estar dirigidos a la Convocante
Indicar la identificación específica del llamado indicadas en la Carta de Invitación.
Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a las condiciones del llamado (Anexos) y que haya sido seleccionado conforme con al criterio adoptado en el **Artículo 54 de la Ley N° 2051**, artículo **97,** del Decreto Reglamentario N° 21909/03

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras NO

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
.Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará el criterio basado en calidad y costo, **asignando una ponderación de 70% a la calidad y 30% al costo**, de acuerdo al Art. 54 de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas. 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

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) Capacidad legal:
- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**
- Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

b) Capacidad financiera:
Los oferentes deberán presentar copia autenticada de los Estados Financieros de los tres últimos ejercicios 2010-2011-2012.
Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se Consideraran los siguientes índices:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años* (2010-2011- 2012).**
b. Endeudamiento: pasivo total / activo total
***No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años* (2010-2011- 2012).**
c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital
***El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo* (2010-2011- 2012).**

c) Experiencia:

- ✓ Documentos que acrediten la experiencia **de 5 años como minimo** en el mercado como firma auditora. (copia de contratos y/o servicios)
- ✓ Constancia de Inscripción en la Superintendencia de Bancos como firma auditora.

Criterios de Evaluación Tecnica de Calidad y Costo

1. Experiencia de la firma: La firma auditora deberá contar con experiencia en la realización de auditorias y asesorias en estados contables y financieros de acuerdo a los requerimientos establecidos en los criterios para la calificación de propuesta tècnica, debiendo presentar constancias comprobables debidamente firmadas por las empresas contratantes.

2. Curriculum y Experiencia del Personal Propuesto: Curriculum con preparación academica del personal propuesto. Experiencia general y especifica del personal propuesto. Especificar y acreditar la experiencia del personal de la empresa, quedando estrictamente prohibido el reemplazo del personal técnico clave ofrecido en la propuesta. Art. 53 Ley 2051/03. Detallar claramente la experiencia de los personales quienes realizaran el trabajo de campo, Auditor Encargado (jefe de equipo/coordinador) , Especialistas en Analisis de Estados Contables y Financieros, como tambien de los Socios, Gerentes, y el Auditor senior.

El Oferente deberá utilizar el "Modelo de Curriclulum Vitae CV" - Formulario N° 8 del anexo D para exponer la formación académica y experiencia del personal propuesto siendo de carácter esencial la utilización del mismo.

3. Cronograma y Plan de Trabajo: distribución de las tareas para realizar el trabajo y el tiempo de ejecución de acuerdo a los terminos de referencia, con enfoques orientados a la obtención de los informes requeridos.

Para este punto se utilizara el siguiente factor de evaluación para ponderar el cronograma presentado:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACION
Excelente	**1.0**
Aceptable	**0.8**

Excelente: Se considerara "Excelente" además de la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ellas, la Presentación del plan de trabajo en base al cronograma de trabajo aclarando las responsabilidades de todo el personal propuesto y que los mismos estén presentados en formato de diagrama de Gantt.

Aceptable: Se considerara "Aceptable" la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ella.

El puntaje total será el resultado de la multiplicación del puntaje máximo por los factores de evaluación.

Observaciones:

- El Oferente debera completar a cabalidad la planilla de todo el Personal Propuesto para la ejecucion del trabajo detallando los tres primeros que serán objeto de apreciacion por la Comision de

Evaluacion Según el Cuadro Siguiente :

Cargo	Nombre	Años de Experiencia	Tiempo (En horas)	Lugar (Donde Prestara el Servicio)
Principal				
Gerente				
Auditor Senior				
Auditor Encargado (Jefe de Equipo) / Coordinador				
Especialista Contable				
Especialista Finaciero				

Esta planilla debe ser presentada con la carta oferta al momento de la apertura

Observaciones: La firma contratada deberá contar con equipamiento propio para realizar el trabajo (PC, notebook, impresora, hojas, calculadora, pen drive, scanners, fotocopiadoras, etc.).

Metodología de evaluación de la propuesta técnica:

Para el efecto, se considerará Experiencia de la firma, el Cronograma y el Plan de Trabajo Propuesto y la Experiencia Profesional del Equipo de Trabajo que será asignado a los servicios requeridos por la institución y el conocimiento y experiencia en este. **La evaluación de la Propuesta Técnica será complementada con la evaluación de la Propuesta Económica, de acuerdo al Art. 54, inciso a de la Ley Nº 2051/2003 y su Decreto Reglamentario Nº 21909.**

Evaluación de la propuesta:
Para evaluación de la propuestas se adoptará un procedimiento en dos etapas:

i. **Evaluación Técnica y**
ii. **Evaluación Económica**

Las propuestas serán clasificadas en base al puntaje combinado técnico/ económico que obtengan en la evaluación.

El comité de evaluación designado por el Contratante, analizará primero las propuestas técnicas y procederá a su exámen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado más adelante. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico (St) para proceder luego a la evaluación económica.

El sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son los que se exponen a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
i) Experiencia de la Firma	**40**
ii) Calificaciones del personal clave y equipo técnico para realizar el trabajo	**47**
iii) Cronograma y plan de trabajo	**13**
PUNTAJE TOTAL	**100**

EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL: El puntaje mínimo aceptable para la propuesta técnica es **de 70 (Setenta) puntos sobre un total de 100.**

i. EXPERIENCIA DE LA FIRMA 40 PUNTOS

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades Financieras, bancarias, o de cambios sin incluir sector publico **(4 puntos por cada trabajo)**	Hasta un máximo 08 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades del sector público **(4 puntos por cada trabajo)**	Hasta un máximo 08 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades financieras del estado **(2 puntos por cada trabajo).**	Hasta un máximo 2 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a Empresas del Sector Privado y/o ONG´s **(4 puntos por cada trabajo).**	Hasta un máximo 16 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a Entidades Cooperativas **(3 puntos por cada trabajo).**	Hasta un máximo 6 Puntos

ii. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y EQUIPO TÉCNICO 47 PUNTOS

CARGO Y/O ESPECIALIDAD	PUNTAJE
a. Sénior a cargo (Jefe de Equipo)	Hasta un máximo 21 puntos
b. Especialista Contable	Hasta un máximo 13 puntos
c. Especialista Finaciero	Hasta un máximo 13 puntos
PUNTAJE TOTAL	**47**

a. Sénior a cargo (Jefe de Equipo)

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se otorgará 3.5 puntos por la presentación del título de Maestría (Tesis Presentada y aprobada) Se asignará 1.5 puntos por cada curso de post-grado y/o especialización certificada, hasta un máximo 1.5 puntos. Se asignará 1 punto por curso con más de 40 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 40 horas asistidas, hasta un máximo de 4 puntos. En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 150 horas cátedras, se considerara los 4 puntos asignados al párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 10 horas cátedras. ***Observación:*** En caso de que la persona no tenga la maestría adicional solicitada se consideran los cursos de al menos 100 hs de carga horaria asistidas, se asignará 1 puntos por cada curso hasta un máximo de 2 puntos.	Hasta un máximo 9 puntos

Con la presentación de un Doctorado en el área relacionada con la consultoría, se otorgaran automáticamente los 9 puntos de la Formación académica.	
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. Máximo 2 puntos Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. Máximo 4 puntos	Hasta un máximo 6 puntos
Experiencia Especifica: Se otorgara 2 un punto x cada trabajo por experiencias en auditorías de estados contables a entidades financieras del estado y/o Entidades Financieras Privadas y/o Cooperativas. Hasta un máximo de 4 puntos. Se otorgara 2 puntos por experiencia como coordinador de equipo en trabajos de auditorías. Hasta un máximo de 2 puntos.	Hasta un máximo 6 puntos

b. Especialista Financiero

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se asignará 2 puntos por la presentación de un de una Maestría (Tesis Presentada y aprobada) y/o post-grado y/o especialización certificada. **Máximo 2 puntos**. Se asignará 1 punto por curso con más de 20 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 20 horas asistidas, **hasta un máximo de 5 puntos.** En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 100 horas cátedras, se considerara los 5 puntos asignados al párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 7 horas cátedras. ***Observación:*** Con la presentación de una Maestría adicional en el área relacionada con la consultoría, **se otorgaran automáticamente los 5 puntos** indicados en el párrafo segundo de la Formación académica.	Hasta un máximo 7 puntos
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos
Experiencia Especifica: Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos

c. Especialista Contable

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se asignará 2 puntos por la presentación de un de una Maestría (Tesis Presentada y aprobada) y/o post-grado y/o especialización certificada. **Máximo 2 puntos.** Se asignará 1 punto por curso con más de 20 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 20 horas asistidas, **hasta un máximo de 5 puntos.** En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 100 horas cátedras, se considerara los 5 puntos asignados al párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 7 horas cátedras. ***Observación:*** Con la presentación de una Maestría adicional en el área relacionada con la consultoría, **se otorgaran automáticamente los 5 puntos** indicados en el párrafo segundo de la Formación académica.	Hasta un máximo 7 puntos
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos
Experiencia Especifica: Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos

iii. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO: 13 PUNTOS

Se utilizara el siguiente factor de evaluación para los obtener la puntuación del cronograma:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACION
Excelente	**1.0**
Aceptable	**0.8**

Se considerara Excelente: Se considerara "Excelente" además de la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ellas, la Presentación del plan de trabajo en base al cronograma de trabajo aclarando las responsabilidades de todo el personal propuesto y que los mismos estén presentados en formato de diagrama de Gantt

Se considerara Aceptable: Se considerara "Aceptable" la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ella.

EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL: El puntaje mínimo aceptable para la propuesta técnica es **de 70 (Setenta) puntos sobre un total de 100**.

EVALUACIÓN ECONÓMICA TOTAL	100 puntos => 30%
Propuesta Económica	Menor propuesta económica = 100 puntos
Las que obtengan al menos 70 puntos en la oferta técnica, serán ordenadas según el menor precio y se les otorgarán puntajes de acuerdo a la tabla. (Segunda y siguientes de acuerdo a la fórmula puntaje en relación a la oferta de menor, en relación inversamente proporcional)	Hasta un máximo de100 puntos

La propuesta económica más baja recibirá un puntaje económico de 100 puntos. Los puntajes económicos de las demás propuestas serán calculados como sigue: Pp= 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio a calcular, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Evaluación de la Propuesta Económica (PE).

Las ponderaciones asignadas a la propuesta técnica y económica son:
Técnica (t) = 0.70
Económica (e) = 0.30

Finalmente, las propuestas serán clasificadas con base en la combinación de sus puntajes técnico y económico, usando los coeficientes de incidencia "t" y "e" indicados, según la siguiente fórmula:

Puntaje total = t x PT + e x PE
t (Técnica) = 0.70
e (Económica) = 0.30

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:
Se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional.

De acuerdo a las disposiciones previstas en la ley 4558/11 "por el cual se establecen mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional", y su decreto reglamentario 9649/12, en consideración del art. 3 inc. c "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, consultorías y otros en general cuando el personal del prestador en más del 70%(Setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya se aplicara lo dispuesto en el art. 2 de la ley 4558/11. Para la aplicación del margen de preferencia el oferente deberá presentar el Certificado de Origen Nacional vigente emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras *(No Aplica)*

23. Criterio para desempate de ofertas:
En caso de que haya empate en los precios finales se establecerá como parámetro el que presente mayor cantidad en montos de provisión de los servicios similares al solicitado en el ejercicio fiscal 2012, en caso de que persista el empate se tomara en cuenta los contratos de provisión de los servicios similares solicitado en el sector Financiero publico en el periodo 2011. Para todos los casos se tendrán en cuenta solo los contratos y/ facturas que sean iguales o mayores del presente llamado. Se considerara ganador al que posea mayor cantidad en montos.

24. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: por nota a las empresas participantes en un plazo no mayor a 5 Días posteriores a la emisión de la resolución de la Adjudicación.

25. La convocante formalizará la contratación mediante: Un contrato.

26. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:
El Precio total del Contrato estará sujeto a reajustes, cuyo precio estará redeterminado por la siguiente fórmula: **PR = PB X FR**

Donde:

PR = Precio redeterminado del contrato

PB = Precio Básico del contrato

FR = Factor de redeterminación

La metodología de ajuste será aplicado solo a solicitud del Vendedor y cuando la variación del Factor de Predeterminación (FP) sea de un incremento igual o mayor
al 10% (diez por ciento) en relación al Precio Básico del Contrato (PB).

Asimismo, para determinación del Factor de predeterminación, será aplicada la siguiente ecuación:

$$FR = \left[0{,}70 \times \frac{TC_1}{TC_0} + 0{,}30 \times \frac{IPC_1}{IPC_0} \right]$$

Donde:

FR = Factor de Redeterminación

TC_1 = Tipo de cambio comprador correspondiente al último día hábil del mes anterior previos a la solicitud de ajuste. Se utilizará la cotización de referencia publicada por el Banco Central del Paraguay de dicha fecha.

TC_0 = Tipo de cambio comprador del día de suscripción del contrato. Se utilizará la cotización de referencia publicada por el Banco Central del Paraguay de dicha fecha.

IPC_1 = Índice de Precios al Consumidor emitido por el Banco Central del Paraguay acumulado del mes anterior a la solicitud de reajuste.

IPC_0 = Índice de Precios al Consumidor emitido por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la suscripción del contrato

27. Las formas y condiciones de pago:

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a) **Primer Pago:20%** del valor total del contrato. Para acceder al cobro, la firma adjudicada debe entregar la Garantia por Anticipo equivalente al monto total de esta porción, **con una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato.**

b) Segundo Pago:20% A la entrega del infiorme de avance borrador, de lo solicitado en las Especificaciones tecnicas punto VI del Anexo C.

c) Tercer Pago:25% del valor total del contrato a la entrega de los borradores de los informes solicitados en las Especificaciones Tecnicas punto VI del del Anexo C.

d) Cuarto Pago:35% del valor total del contrato una vez entregado los informes finales, correspondiente al ejercicio 2013 requeridos, conforme a términos de referencia y se cuente con el código de contratación correspondiente al ejercicio 2014 emitida por la DNCP..

Para solcitar el pago, la adjudicada debera primeramente enviar los informes, sean borradores y/o definitivos, a la Auditoria Interna Insticucional en tres copias impresas y otra copia digital (en el formato .pdf y/o .doc u .odt, a solcicitud de la convocante)

Estos Borradores, e informes seran analizados y observados dentro de un plazo prudencial de 15 dias calendario desde la entrega a la Auditoria interna Institucional. El cual se remitira las copias a las diferentes areas que correspondan, quienes emitiran los descargados, si los hubiere, dentro del plazo indicado mas arriba.

Dentro del plazo indicado, y a solicitud de la convocante, la adjudicada debera estar a disposicion de realizar reauniones para analizar los borradores e informes.

Una ves la adjudicada cuente con el Visto Bueno y/o conformidad de la Auditoria Interna Institucional sobre los informes entregados, podra solicitar el pago via mesa de entrada oficial, presentado los documentos indicados en parrafos mas abajo.

Obs: los pagos que afecten al ejercicio fiscal 2014 se realizaran una vez se apruebe el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Crédito Agrícola de Habilitación y se cuente con el Código de Contratación del referido llamado.

El Pago se realizara, en guaraníes, una vez se realice la entrega de los informes señalados más arriba, a entera satisfacción de la convocante, contra presentación de factura a crédito y conforme a la asignación de plan de caja del Crédito Agrícola de Habilitación, en forma directa por la Contratante **dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días posteriores a la recepción de la factura**.

El porcentaje de retención a realizarse para la contribución sobre contratos suscriptos debe ajustarse a lo establecido en el Art. 41 de la ley 3439/07 que modifica el porcentaje al 0,4% que modifica la ley 2051/03 de contrataciones públicas.-

Los Documentos exigidos para el pago son:

1. **Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo:**
   - ✓Numero de Resolución que lo adjudica.
   - ✓Numero de Contrato Vigente.
   - ✓Numero de Factura.
2. Copia de la nota de conformidad de de la Institución, con el visto bueno de la Auditoría Interna Institucional, sobre los productos entregados.
3. Factura Crédito.
4. Ultimo pago de IVA

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** 46 (cuarenta y seis) días.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,1 % **mensual por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo: SI.**
    Se otorgara un anticipo del **20%** del valor total del contrato. Para acceder al cobro, la firma adjudicada debera entregar la Garantia por Anticipo, correspondiente a una poliza de caucion emitida por una aseguradora local, equivalente al monto total de esta porción, **con una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato.**

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** *10% del valor total del contrato.*
    Una vez Adjudicado, el proveedor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al 10% del contrato con **con** una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato y deberá presentarla a más tardar a los diez (10) días corridos desde la firma del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada. *NO.***

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:**
    A los 28 días contados a partir de la entrega y aprobación de los informes finales por parte de la convocante, (conforme se establece en el punto 15.4 de las Condiciones Generales de Contrato CGC.) a requerimiento por parte del proveedor.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**
    El plazo total para la **presentación de los informes finales será hasta la primera semana del mes de marzo del año 2014**, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas. Estableciéndose los siguientes plazos para la entrega de los informes parciales:

    a) informe de avace borrador: Se debera entregar **dentro de la seguda semana del mes de diciembre del 2013**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

    b) Entrega de los borradores de los informes correspondiente al ejercicio 2013 ,se debera entregar de **dentro del mes de febrero del año 2014**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es en:**
    Oficina Central del Crédito Agrícola de Habilitación – Carios N° 362 y William Richardson.

36. **El valor de las multas será:**

Las multas por atraso serán aplicadas de la siguiente forma 1% por día contado a partir del siguiente día hábil de haber fenecido el plazo de entrega. Este porcentaje se calculara sobre el monto del pago solicitado y será descontado del pago que corresponda la multa.

Llegado al monto equivalente a la Garantía del Seguro de Responsabilidad Profesional, la Contratante aplicará el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y comunicara dicha situación a la DNCP para los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de:**

La vigencia del contrato será hasta el es de **30 de abril del 2014**, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas.

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos

1. **Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos**
    1. Cantidad de los servicios: 1 (uno)
    2. Descripción: Contratación de Servicio de Auditoría Externa para la verificación de los Estados Financieros al cierre del ejercicio Fiscal 2013
    3. Términos de referencia.

I. ANTECEDENTES

El Crédito Agrícola de Habilitación es una entidad autárquica con personería jurídica, patrimonio, administración y contabilidad propia, regida por la Ley No. 551/1975 "QUE REESTRUCTURA EL CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION (CAH) Y ESTABLECE SU CARTA ORGANICA", por las reglamanetaciones que dicte el Poder Ejecutivo y por las resoluciones emanadas de su Consejo Directivo.

El Crédito Agrícola de Habilitación tiene por finalidad prestar servicios de asistencia crediticia, técnica y de organización a los agricultores de bajo nivel de ingresos, con preferencia a los que están nucleados en cooperativas, asociaciones y otras formas de sociedades, y que no tengan posibilidades de obtener los beneficios de otras instituciones de créditos. La Institución también podrá prestar servicios para el desarrollo de los trabajos de artesanía a nivel hogar campesino.

De conformidad a las disposicones de la ley Nº 1535 de Administración Financiera del Estado requiere contratar servicios de Auditoria Externa correspondiente el Ejercicio Económico 2013, finalizado el 31 de diciembre de 2013.

II. OBJETO

El presente tiene por objeto la Selección y Contratación de Servicios Profesionales para la Auditoria Externa del Ejercicio Económico 2013 de la entidad.

III. PRESENTACION DE LOS REQUERIMIENTOS

Los términos de referencia para la selección y contratación de los servicios profesionales, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:

Auditoria Externa

a) Auditoria Contable
b) Auditoria Impositiva
c) Auditoria del Informe de Ejecución Presupuestaria

Los requerimientos mencionados deben ser entendidos como únicos e integrados que se realiza al Oferente. Por lo tanto, se espera que el Oferente presente una sola propuesta respondiendo a dichos requerimientos.

IV. OBJETIVOS

La Auditoria Externa comprenderá un exámen y evaluación de los Estados Financieros y del Informe de Ejecución Presupuestaria de la entidad.

La Auditoria será enfocada de manera que la entidad contratada evalúe la razonabilidad de los informes sujetos a ser auditados y así poder emitir una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos.

Dicha Auditoria comprenderá:

a) Auditoria Externa Independiente a los Estados Financieros por el ejercicio económico 2013, concluido el 31 de diciembre de 2013, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs) vigentes en Paraguay, emtidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

b) Auditoria Impositiva en cumplimiento al Art. 33º de la Ley Nº 2421/ 04, Resolución General Nº 20/08 y Resolución General Nº 15/09, de acuerdo a las normativas emitidas por la Sub-Secretaria General de Tributación (SET) del Ministerio de Hacienda, del ejercicio económico 2013 finalizado el 31 de diciembre de 2013.

c) Auditoria del Informe de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Económico 2013, finalizado el 31 de diciembre de 2013.

V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Al preparar el programa de auditoria, el auditor debe tomar en consideración la efectividad y confiabilidad de los procedimientos contables, administrativos, financieros y de los control internos.

En la realización de su trabajo, el auditor deberá aplicar las siguientes normas:

(i) Las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) vigentes en el Paraguay y las normativas dictadas por la SET.

(ii) Las opiniones y observaciones mencionadas en los respectivos informes estén debidamente sustentadas en los papeles de trabajo.
(iii) Corroborar que la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada en la Entidad, para facilitar el trabajo.

En este contexto, el oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas de auditoria antes mencionadas, así como a las regulaciones locales aplicables para este tipo de trabajo, los cuales aplique los procedimientos usuales de auditoria como son:

(1) evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión;
(2) revisión de los estados financieros con los registros de contabilidad y la revisión de correlación entre ellos, con la correspondiente documentación sustentatoria;
(3) inspecciones oculares, si es posible, de arqueos de caja, cortes documentarios, documentos e inversiones, observación de existencia de bienes de uso;
(4) obtención de conformaciones directas de terceros (sean bancos, clientes, proveedores, seguros, asesores legales, etc.);
(5) comprobaciones matemáticas y revisiones conceptuales;
(6) comprobación de información relacionada;
(7) comprobaciones globales de razonabilidad (analisis de razones y tendencias, analisis financiero horizontal y vertical, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de relevancia);
(8) examen directo de documentos importantes (sean actas, estatutos, contratos, escrituras y similares);
(9) encuestas de evaluación de control interno sean a nivel departamental, gerencial o a nivel individual con funcionarios de la entidad;
(10) obtención de confirmación escrita de la Administración de la entidad de las explicaciones e informaciones suministradas;
(11) Análisis la Declaración Jurada del Impuesto a las Rentas y demás declaraciones, a la cual está obligada la entidad ante la SET;
(12) revisión del Cuadro de Reavalúo y Depreciación de los Activos Fijos de la Entidad;
(13) otros procedimientos considerados necesarios según las circunstancias.

Los procedimientos anteriormente mencionados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimirlos, atendiendo a las circunstancias de cada situación y que deberá estar debidamente fundamentado por escrito ante la Administración. En estos casos, el Oferente deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento seleccionado será practicable o de razonable aplicación o que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicio válidos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de auditoria, el Oferente si es seleccionado deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas según criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs).

Para el cumplimiento de los procedimientos anteriormentes descriptos y validar los saldos y ajustes efectuados en la contabilidad de acuerdo a los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIFFs), aplicables en el Paraguay, se deberá efectuar las siguientes Pruebas Sustantivas:

a) Balance General

Activo:

Disponbilidades:

- Rendiciones de Caja
- Bancos – Circularizaciones
- Arqueos de Fondo Fijo
- Rendiciones de Cuenta
- Valuaciones

Créditos:

- Análisis de Cuentas
- Verificación Física
- Movimento y documentación de respaldo
- Suficiencia de previsiones
- Estados de cuenta de los prestatarios
- Revisión selectiva de legajos de los prestatarios
- Garantías de los préstamos colocados

Inversiones:

- Bonos del Tesoro Público u otros
- Documentación de respaldo

Bienes de Uso:

- Inventarios Selectivos – Principal, Gerencias Zonales y Centros de Atención
- Valuaciones
- Altas – Bajas – Documentación
- Cálculos de las Depreciaciones – Uniformidad
- Revalúos
- Actualización de informes, de acuerdo a las normas vigentes

Otros Activos:

- Los que hubieren, si fuesen relevantes sujetos a ser examinados

Pasivo y Patrimonio

Deudas – Ingresos Diferidos:

- Amortizaciones por Financiamiento con entidades financieras locales e internacionales - Circularización
- Movimientos y Documentación de Respaldo
- Análisis de Cuentas
- Imputaciones
- Valuación

Patrimonio: Capital – Reservas y Resultados Acumulados

- Análisis de Cuentas
- Variaciones
- Movimientos
- Cálculos y razonabilidad

Estado de Resultados

Ingresos – Gastos:

- Análisis de Cuentas – Documentación y/o informes de respaldo
- Imputaciones – Consistencia
- Pruebas Globales

Informes Financieros Complementarios

Verificación de la correcta elaboración de :

- Estado de Variación Patrimonial
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros

Informe de Ejecución Presupuestaria

Verificación de la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos
- Aspectos Legales y Reglamentarios
- Comparación Analítica – Ejecución – Variaciones
- Imputaciones en rubros presupuestarios vigentes. Consistencia
- Ingresos y Egresos – Documentación de respaldo – suficiencia. Validez Legal.

VI. INFORMES REQUERIDOS

Se deberán presentar los siguientes informes, una vez discutido previamente los borradores de estos mismos:

1) Informe de Auditoria Externa Independiente: El cual comprende el Dictámen de Auditoria acompañado de los Estados Financieros, Notas Contables y Anexos que forman parte de estos mismos, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes en Paraguay.

2) Informe de la Auditoria Impositiva: El cual comprende:
   - 2.1. Documento 1: Opinión del Auditor Externo sobre los Estados Financieros del Contribuyente según Resolución 173 / 04.
   - 2.2. Documento 2 : Informe sobre observaciones y recomendaciones de aspectos tributarios.
   - 2.3. Estados Financieros según Resolución 173/ 04 y el Cuadro Auxiliar de Revalúo y Depreciación de los Activos Fijos.
3) Informe de Auditoria sobre el Informe de Ejecución Presupuestaria: El cual comprende el Dictamen de Auditoria acompañado del Estado de Ejeucución Presupuestaria correspondiente, junto con las observaciones y recomendaciones relevadas en dicho exámen.
4) Informe Complementario : El cual contendrá como mínimo:
   a) Informe sobre la evaluación del Funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad, con énfasis a: Archivo y Control de la documentación incluida en los legajos de rendición de cuentas, evaluación sobre el manejo de la cartera de préstamos (concesiones, morosidad, retorno, refinanciación, reclamos sobre préstamos vencidos en cobro judicial y previsiones

sobre préstamos de dudoso cobro, y cumplimiento del Manual de Administración de Servicios de Créditos), cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la Ley Nº 2051/03 y sus reglamentaciones (Decreto Nº 21.909/03) "De Contrataciones Públicas), u otros aspectos relevantes correspondiente al ejercicio 2013.

b) Informe sobre la evaluación del sistema contable.
c) Informe sobre la evaluación del sistema informático.
d) Informe de seguimiento de la auditoria anterior.

5) Informe Especial : Comprende un Exámen Especial de los documentos que sustentan las operaciones vinculadas al Proyecto de "Fortalecimiento del Sector Agrícola II", identificado como "Préstamo PG-P14", a fin de emitir una opinión sobre el cumplimiento del Manual de Operaciones del Proyecto PG-P14, emitiendo un Informe al respecto, el cual incluya también una opinión sobre los informes emitidos por la entidad denominado: Hoja Resumen del Desembolso de los Sub-Préstamos y Estado de la Cuenta del Fondo Rotativo.

VII PLAZO DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

El plazo total para la **presentación de los informes finales será hasta la primera semana del mes de marzo del año 2014**, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas. Estableciéndose los siguientes plazos para la entrega de los informes parciales:

a) informe de avace borrador: Se debera entregar **dentro de la seguda semana del mes de diciembre del 2013**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

b) Entrega de los borradores de los informes correspondiente al ejercicio 2013 ,se debera entregar de **dentro del mes de febrero del año 2014**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

VIII. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO

La firma adjudicada deberá entregar en un plazo no mayor a diez calendario desde la firma del contrato, un Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al 10% del monto total del contrato, con una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato. Asimismo, la firma adjudicada deberá entregar una garantia por anticipo, previsto en el Art. 39 de la Ley Nº 2051/03. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a) **Primer Pago:20%** del valor total del contrato. Para acceder al cobro, la firma adjudicada debe entregar la Garantia por Anticipo equivalente al monto total de esta porción, **con una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato.**

b) **Segundo Pago:20%** A la entrega del infiorme de avance borrador, de lo solicitado en las Especificaciones tecnicas punto VI del Anexo C.

c) **Tercer Pago:25%** del valor total del contrato a la entrega de los borradores de los informes solicitados en las Especificaciones Tecnicas punto VI del del Anexo C.

d) **Cuarto Pago:35%** del valor total del contrato una vez entregado los informes finales, correspondiente al ejercicio 2013 requeridos, conforme a términos de referencia y se cuente con el código de contratación correspondiente al ejercicio 2014 emitida por la DNCP.

Para solcitar el pago, la adjudicada debera primeramente enviar los informes, sean borradores y/o definitivos, a la Auditoria Interna Insticucional en tres copias impresas y otra copia digital (en el formato .pdf y/o .doc u .odt, a solcicitud de la convocante)

Estos Borradores, e informes seran analizados y observados dentro de un plazo prudencial de 15 dias calendario desde la entrega a la Auditoria interna Institucional. El cual se remitira las copias a las diferentes areas que correspondan, quienes emitiran los descargados, si los hubiere, dentro del plazo indicado mas arriba.

Dentro del plazo indicado, y a solicitud de la convocante, la adjudicada debera estar a disposicion de realizar reauniones para analizar los borradores e informes.

Una ves la adjudicada cuente con el Visto Bueno y/o conformidad de la Auditoria Interna Institucional sobre los informes entregados, podra solicitar el pago via mesa de entrada oficial, presentado los documentos indicados en parrafos mas abajo.

Obs: los pagos que afecten al ejercicio fiscal 2014 se realizaran una vez se apruebe el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Crédito Agrícola de Habilitación y se cuente con el Código de Contratación del referido llamado.

Criterios de Evaluación Tecnica de Calidad y Costo

1. Experiencia de la firma: La firma auditora deberá contar con experiencia en la realización de auditorias y asesorias en estados contables y financieros de acuerdo a los requerimientos establecidos en los criterios para la calificación de propuesta tècnica, debiendo presentar constancias comprobables debidamente firmadas por las empresas contratantes.

2. Curriculum y Experiencia del Personal Propuesto: Curriculum con preparación academica del personal propuesto. Experiencia general y especifica del personal propuesto. Especificar y acreditar la experiencia del personal de la empresa, quedando estrictamente prohibido el reemplazo del personal técnico clave ofrecido en la propuesta. Art. 53 Ley 2051/03. Detallar claramente la experiencia de los personales quienes realizaran el trabajo de campo, Auditor Encargado (jefe de equipo/coordinador) , Especialistas en Analisis de Estados Contables y Financieros, como tambien de los Socios, Gerentes, y el Auditor senior.

El Oferente deberá utilizar el "Modelo de Curriclulum Vitae CV" - Formulario N° 8 del anexo D para exponer la formación académica y experiencia del personal propuesto siendo de carácter esencial la utilización del mismo.

3. Cronograma y Plan de Trabajo: distribución de las tareas para realizar el trabajo y el tiempo de ejecución de acuerdo a los terminos de referencia, con enfoques orientados a la obtención de los informes requeridos.

Para este punto se utilizara el siguiente factor de evaluación para ponderar el cronograma presentado:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACION
Excelente	**1.0**
Aceptable	**0.8**

Excelente: Se considerara "Excelente" además de la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ellas, la Presentación del plan de trabajo en base al cronograma de trabajo aclarando las responsabilidades de todo el personal propuesto y que los mismos estén presentados en formato de diagrama de Gantt.

Aceptable: Se considerara "Aceptable" la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ella.

El puntaje total será el resultado de la multiplicación del puntaje máximo por los factores de evaluación.

Observaciones:

- El Oferente debera completar a cabalidad la planilla de todo el Personal Propuesto para la ejecucion del trabajo detallando los tres primeros que serán objeto de apreciacion por la Comision de Evaluacion Según el Cuadro Siguiente :

Cargo	Nombre	Años de Experiencia	Tiempo (En horas)	Lugar (Donde Prestara el Servicio)
Principal				
Gerente				
Auditor Senior				

Auditor Encargado (Jefe de Equipo) / Coordinador				
Especialista Contable				
Especialista Finaciero				

Esta planilla debe ser presentada con la carta oferta al momento de la apertura

Observaciones: La firma contratada deberá contar con equipamiento propio para realizar el trabajo (PC, notebook, impresora, hojas, calculadora, pen drive, scanners, fotocopiadoras, etc.).

Metodología de evaluación de la propuesta técnica:

Para el efecto, se considerará Experiencia de la firma, el Cronograma y el Plan de Trabajo Propuesto y la Experiencia Profesional del Equipo de Trabajo que será asignado a los servicios requeridos por la institución y el conocimiento y experiencia en este. **La evaluación de la Propuesta Técnica será complementada con la evaluación de la Propuesta Económica, de acuerdo al Art. 54, inciso a de la Ley Nº 2051/2003 y su Decreto Reglamentario Nº 21909.**

Evaluación de la propuesta:
Para evaluación de la propuestas se adoptará un procedimiento en dos etapas:

i. **Evaluación Técnica y**
ii. **Evaluación Económica**

Las propuestas serán clasificadas en base al puntaje combinado técnico/ económico que obtengan en la evaluación.

El comité de evaluación designado por el Contratante, analizará primero las propuestas técnicas y procederá a su exámen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado más adelante. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico (St) para proceder luego a la evaluación económica.

El sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son los que se exponen a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
i) Experiencia de la Firma	**40**
ii) Calificaciones del personal clave y equipo técnico para realizar el trabajo	**47**
iii) Cronograma y plan de trabajo	**13**
PUNTAJE TOTAL	**100**

EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL: El puntaje mínimo aceptable para la propuesta técnica es **de 70 (Setenta) puntos sobre un total de 100.**

i. EXPERIENCIA DE LA FIRMA 40 PUNTOS

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades Financieras, bancarias, o de cambios sin incluir sector publico **(4 puntos por cada trabajo)**	Hasta un máximo 08 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades del sector público **(4 puntos por cada trabajo)**	Hasta un máximo 08 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a entidades financieras del estado	Hasta un máximo

(2 puntos por cada trabajo).	2 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a Empresas del Sector Privado y/o ONG´s **(4 puntos por cada trabajo).**	Hasta un máximo 16 puntos
Experiencia en auditorias de estados contables a Entidades Cooperativas **(3 puntos por cada trabajo).**	Hasta un máximo 6 Puntos

ii. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y EQUIPO TÉCNICO 47 PUNTOS

CARGO Y/O ESPECIALIDAD	PUNTAJE
a. Sénior a cargo (Jefe de Equipo)	Hasta un máximo 21 puntos
b. Especialista Contable	Hasta un máximo 13 puntos
c. Especialista Finaciero	Hasta un máximo 13 puntos
PUNTAJE TOTAL	**47**

a. Sénior a cargo (Jefe de Equipo)

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se otorgará 3.5 puntos por la presentación del título de Maestría (Tesis Presentada y aprobada) Se asignará 1.5 puntos por cada curso de post-grado y/o especialización certificada, hasta un máximo 1.5 puntos. Se asignará 1 punto por curso con más de 40 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 40 horas asistidas, hasta un máximo de 4 puntos. En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 150 horas cátedras, se considerara los 4 puntos asignados al párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 10 horas cátedras. ***Observación:*** En caso de que la persona no tenga la maestría adicional solicitada se consideran los cursos de al menos 100 hs de carga horaria asistidas, se asignará 1 puntos por cada curso hasta un máximo de 2 puntos. Con la presentación de un Doctorado en el área relacionada con la consultoría, se otorgaran automáticamente los 9 puntos de la Formación académica.	Hasta un máximo 9 puntos
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. Máximo 2 puntos Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. Máximo 4 puntos	Hasta un máximo 6 puntos

Experiencia Especifica: Se otorgara 2 un punto x cada trabajo por experiencias en auditorías de estados contables a entidades financieras del estado y/o Entidades Financieras Privadas y/o Cooperativas. Hasta un máximo de 4 puntos. Se otorgara 2 puntos por experiencia como coordinador de equipo en trabajos de auditorías. Hasta un máximo de 2 puntos.	Hasta un máximo 6 puntos

b. Especialista Financiero

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se asignará 2 puntos por la presentación de un de una Maestría (Tesis Presentada y aprobada) y/o post-grado y/o especialización certificada. **Máximo 2 puntos**. Se asignará 1 punto por curso con más de 20 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 20 horas asistidas, **hasta un máximo de 5 puntos.** En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 100 horas cátedras, se considerara los 5 puntos asignados al párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 7 horas cátedras. ***Observación:*** Con la presentación de una Maestría adicional en el área relacionada con la consultoría, **se otorgaran automáticamente los 5 puntos** indicados en el párrafo segundo de la Formación académica.	Hasta un máximo 7 puntos
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos
Experiencia Especifica: Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos

c. Especialista Contable

El requisito mínimo no puntuable es el título universitario.

REQUISITOS	PUNTAJE TOTAL
Formación académica Se asignará 2 puntos por la presentación de un de una Maestría (Tesis Presentada y aprobada) y/o post-grado y/o especialización certificada. **Máximo 2 puntos.** Se asignará 1 punto por curso con más de 20 hs de carga horaria asistidas y 0.5 puntos a los cursos con menos de 20 horas asistidas, **hasta un máximo de 5 puntos.** En caso de poseer más de una especialización, que no fuere computada, y que esta sea más de 100 horas cátedras, se considerara los 5 puntos asignados al	Hasta un máximo 7 puntos

párrafo anterior. No se computaran curos con menos de 7 horas cátedras. ***Observación:*** Con la presentación de una Maestría adicional en el área relacionada con la consultoría, **se otorgaran automáticamente los 5 puntos** indicados en el párrafo segundo de la Formación académica.	
Experiencia General Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencias en auditorias de estados contables al sector privado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 3 puntos
Experiencia Especifica: Se otorgara 1 puntos x cada trabajo por experiencia en auditorias de estados contables a entidades del estado. **Máximo 3 puntos**	Hasta un máximo 4 puntos

iii. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO: 13 PUNTOS

Se utilizara el siguiente factor de evaluación para los obtener la puntuación del cronograma:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACION
Excelente	**1.0**
Aceptable	**0.8**

Se considerara Excelente: Se considerara "Excelente" además de la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ellas, la Presentación del plan de trabajo en base al cronograma de trabajo aclarando las responsabilidades de todo el personal propuesto y que los mismos estén presentados en formato de diagrama de Gantt

Se considerara Aceptable: Se considerara "Aceptable" la presentación del cronograma de trabajo adaptado con el tiempo de ejecución, las actividades a realizar descriptas en las especificaciones técnicas con el tiempo estimado para cada una de ella.

EVALUACIÓN TÉCNICA TOTAL: El puntaje mínimo aceptable para la propuesta técnica es **de 70 (Setenta) puntos sobre un total de 100**.

EVALUACIÓN ECONÓMICA TOTAL	100 puntos => 30%
Propuesta Económica	Menor propuesta económica = 100 puntos
Las que obtengan al menos 70 puntos en la oferta técnica, serán ordenadas según el menor precio y se les otorgarán puntajes de acuerdo a la tabla. (Segunda y siguientes de acuerdo a la fórmula puntaje en relación a la oferta de menor, en relación inversamente proporcional)	Hasta un máximo de100 puntos

La propuesta económica más baja recibirá un puntaje económico de 100 puntos. Los puntajes económicos de las demás propuestas serán calculados como sigue: Pp= 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio a calcular, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Evaluación de la Propuesta Económica (PE).

Las ponderaciones asignadas a la propuesta técnica y económica son:
Técnica (t) = 0.70
Económica (e) = 0.30

Finalmente, las propuestas serán clasificadas con base en la combinación de sus puntajes técnico y económico, usando los coeficientes de incidencia "t" y "e" indicados, según la siguiente fórmula:

Puntaje total = t x PT + e x PE
t (Técnica) = 0.70
e (Económica) = 0.30

2. **Administración del Contrato**
   La administración del contrato estará a cargo de la **Auditoría Interna Institucional** y en forma supletoria el **Departamento de Contrataciones del Crédito Agrícola de Habilitación (CAH).**

2. Plan de Entregas de los Productos.

Descripción del Servicio - Productos	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
Presentación de informe de avance borrador	*1*	*Unidad*	*Carios 362 y William Richardson.*	*Dentro de Segunda semana del mes de diciembre del año 2013, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas.*
Entrega de los borradores de los informes correspondiente al ejercicio 2013	*1*	*Unidad*	*Carios 362 y William Richardson.*	*Dentro del mes de febrero del año 2014, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas*
Entrega de los informes finales	*1*	*Unidad*	*Carios 362 y William Richardson.*	*Dentro de la primera semana del mes de marzo del año 2014, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas*

Anexo D
Formularios

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta **27**
FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas **29**
FORMULARIO Nº 3
Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato(NO APLICA) **30**
FORMULARIO Nº 4
DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 ..... **31**
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 **32**
FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor(NO APLICA) **33**
FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato **34**
FORMULARIO Nº 8
MODELO DE ORDEN DE COMPRA(NO APLICA) **37**
FORMULARIO Nº 9
Modelo de CV para evaluación **38**

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

Fecha: _____
CD No.: 12/2013 **"Servicios Auditoría Externa "**
ID No.: 254.590.

A: CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION.

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) Comprendemos que el presente llamado Ad-referéndum concluirá una vez se cuente con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) correspondiente.

i) 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;

j) 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:

						Fecha:_____ CD No:_____	
1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	84111601-000	**C**ontratación de Servicios de Auditoría Externa	Unidad	1	Servicio		
Precio Total							

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

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
   ii. Suministrar la garantía de Responsabilidad Profesional de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado. Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

NO APLICA

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID _____, para el suministro de _____, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de *[indicar monto en número y letras]* y nos obligamos a pagar a la Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ *del mes de* _____ *de* _____.

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA

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

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 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/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

FORMULARIO Nº 6

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

NO APLICA

[El Oferente solicitará al Fabricante, Representante o Distribuidor que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del otorgante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDLC****.]*
[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de contrato

CONTRATO PLURIANUAL ENTRE _____ S.A. Y EL CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA.

Nº /2013.-

Entre el CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION**,** domiciliada en Carios Nº 362, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto _____**,** con Cédula de Identidad N° _____ calidad que acredita con la exhibición del testimonio de Decreto del Poder Ejecutivo Nº ___ fecha _____, denominada en adelante EL CONTRATANTE**,** por una parte, y, por la otra, la firma _____.., domiciliada en _____-Paraguay, representada para este acto por _____ con C.I. Nº _____, según Poder Especial otorgado por la empresa, denominada en adelante EL CONTRATADO**,** denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato Plurianual "SERVICIOS AUDITORIA EXTERNA ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.

Constituye el objeto del presente Contrato, establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes en relación con el **"SERVICIOS AUDITORIA EXTERNA SOBRE LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DEL CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) Los Anexos A, B, C y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(f) Seguro de Responsabilidad profesional.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2013	1	1	0	0	260	30	1	0	
2014	1	1	0	0	260	30	1	0	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 254590.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa, convocado por el Crédito Agrícola de Habilitación. La adjudicación fue realizada por Resolución N°__, Acta Nº __ de fecha _____.-

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este contrato será hasta el 30 de abril del 2014, una vez firmado el mismo, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas.

6. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL A PAGAR POR BIENES.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	**Precio Unitario** (IVA incluido)	**Monto Total** (IVA incluido)
1	*1*	*Servicios de Auditoria Externa*	*Unidad*	*1*	*Servicios*		
Total: [sumatoria]							

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos y conforme a lo estipulado en las especificaciones técnicas del anexo c.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El plazo total para la **presentación de los informes finales será hasta la primera semana del mes de marzo del año 2014**, prorrogable de común acuerdo por causas justificadas. Estableciéndose los siguientes plazos para la entrega de los informes parciales:

a) informe de avance borrador: Se debera entregar **dentro de la seguda semana del mes de diciembre del 2013**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

b) Entrega de los borradores de los informes correspondiente al ejercicio 2013 ,se debera entregar de **dentro del mes de febrero del año 2014**, prorrogables de común acuerdo por causas justificadas

8. ADMINISTRACION DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la **Auditoría Interna Institucional** y en forma supletoria el **Departamento de Contrataciones del Crédito Agrícola de Habilitación (CAH).**

9. PAGOS.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a) **Primer Pago:20%** del valor total del contrato. Para acceder al cobro, la firma adjudicada debe entregar la Garantia por Anticipo equivalente al monto total de esta porción, **con una vigencia de 180 dias desde la firma del contrato.**

b) Segundo Pago:20% A la entrega del infiorme de avance borrador, de lo solicitado en las Especificaciones tecnicas punto VI del Anexo C.

c) Tercer Pago:25% del valor total del contrato a la entrega de los borradores de los informes solicitados en las Especificaciones Tecnicas punto VI del del Anexo C.

d) Cuarto Pago:35% del valor total del contrato una vez entregado los informes finales, correspondiente al ejercicio 2013 requeridos, conforme a términos de referencia y se cuente con el código de contratación correspondiente al ejercicio 2014 emitida por la DNCP.

Para solcitar el pago, la adjudicada debera primeramente enviar los informes, sean borradores y/o definitivos, a la Auditoria Interna Insticucional en tres copias impresas y otra copia digital (en el formato .pdf y/o .doc u .odt, a solcicitud de la convocante)

Estos Borradores, e informes seran analizados y observados dentro de un plazo prudencial de 15 dias calendario desde la entrega a la Auditoria interna Institucional. El cual se remitira las copias a las diferentes areas que correspondan, quienes emitiran los descargados, si los hubiere, dentro del plazo indicado mas arriba.

Dentro del plazo indicado, y a solicitud de la convocante, la adjudicada debera estar a disposicion de realizar reauniones para analizar los borradores e informes.

Una ves la adjudicada cuente con el Visto Bueno y/o conformidad de la Auditoria Interna Institucional sobre los informes entregados, podra solicitar el pago via mesa de entrada oficial, presentado los documentos indicados en parrafos mas abajo.

Obs: los pagos que afecten al ejercicio fiscal 2014 se realizaran una vez se apruebe el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Crédito Agrícola de Habilitación y se cuente con el Código de Contratación del referido llamado.

El Pago se realizara, en guaraníes, una vez se realice la entrega de los informes señalados más arriba, a entera satisfacción de la convocante, contra presentación de factura a crédito y conforme a la asignación de plan de caja del Crédito Agrícola de Habilitación, en forma directa por la Contratante **dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días posteriores a la recepción de la factura**.

El porcentaje de retención a realizarse para la contribución sobre contratos suscriptos debe ajustarse a lo establecido en el Art. 41 de la ley 3439/07 que modifica el porcentaje al 0,4% que modifica la ley 2051/03 de contrataciones públicas.-

10. MULTAS

Las multas por atraso serán aplicadas de la siguiente forma 1% por día contado a partir del siguiente día hábil de haber fenecido el plazo de entrega. Este porcentaje se calculara sobre el monto del pago solicitado y será descontado del pago que corresponda la multa.

Llegado al monto equivalente a la Garantía del Seguro de Responsabilidad Profesional, la Contratante aplicará el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas" y comunicara dicha situación a la DNCP para los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SEGUROS

La contratada deberá presentar un Seguro de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto total del contrato con una vigencia de 180 días a partir de la firma del contrato y deberá presentarla a más tardar a los diez (10) días corridos desde la firma del contrato.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, resolviera anular la adjudicación de la Contratación, debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectará al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asuncion República del Paraguay al día_____ mes_____ de 2013.

_____ *(firma)* _____	_____ *(firma)* _____
Proveedor	Crédito Agrícola de Habilitación

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

[En procedimientos de Contratación Directa para adquisición de bienes y servicios, la norma permite a las Convocantes optar por firmar un contrato con el Proveedor, o bien, formalizarlo mediante una Orden de Compra o de Servicios (artículo 76, Decreto N° 21909/03). En este último caso, la Convocante deberá utilizar una de las Órdenes de Compra anexas a la Carta de Invitación, atendiendo a la forma de contratación, es decir, si es por contrato abierto o no]

NO APLICA

FORMULARIO Nº 9

Modelo de CV para evaluación

El Oferente deberá utilizar el "Modelo de Curriclulum Vitae CV" del presente formulario para exponer la formación académica y experiencia del personal propuesto siendo de carácter esencial la utilización del mismo.

Ref: "Llamado: "Contratación de Servicios de Auditoría Externa"

ID Nº _____

Empresa:

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Cargo	*(Indicar que cargo corresponda ejemplo : Sénior a cargo (Jefe de Equipo)/ Especialista Contable)*
Años en la Empresa	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Teléfono y Fax:	
Dirección e-mail	

B. FORMACIÓN ACADEMICA:

I. Estudios Realizados:

El Oferente no deberá completar las columnas F y G, es de exclusividad de comité evaluador.

A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*	*G*
Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años	Puntos	Exp.
Universitarios						
Maestría						
Doctorado (PHD)						

II. Otros Estudios (Cursos y/o postgrados de acuerdo a lo indicado en el Anexo III)

El Oferente no deberá completar las columnas F y G, es de exclusividad del comité evaluador.

A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*	*G*
Especialidad	Titulo Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)	Puntos	Exp.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

El Oferente no deberá completar las columnas C y D, es de exclusividad del comité

evaluador.

I. EXPERIENCIA GENERAL

A	*B*	*C*	*D*
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

II. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

A	*B*	*C*	*D*
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en éste formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a el/la **(CONTRATANTE)**, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____ *(firma)* _____
Auditor

_____ *(firma)* _____
Oferente

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.		
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. ***NO APLICA.***		

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. *NO APLICA*		

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**
Copia autenticada de los Estados Financieros de los tres últimos ejercicios 2010-2011-2012.		
Formulario N° 9 "CV para evaluación" completado y firmado.		
Capacidad Técnica :		
Constancia de Inscripción en la Superintendencia de Bancos como firma auditora.		
Experiencia:		
Documentos que acrediten la experiencia **de 5 años como minimo** en el mercado como firma auditora. (copia de contratos y/o servicios		

***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.