REPÚBLICA DEL PARAGUAY

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 24/2015

"SERVICIO DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015"

ID Nº 286027

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO 2015

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, __ de setiembre de 2014

Señores
……
…….
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 24/2015 "SERVICIO DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015" – ID 286027**.

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. Términos de Referencia.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Lic. MARIELA ALSINA
Gerente
Gerencia Operativa 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 para los Consultores del Pliego de Bases y Condiciones estándar para Selección de Firmas Consultoras, 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:** COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL).
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** Contratación Directa Nº 24/2015 "SERVICIO DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015"
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 286027**.**
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** POR EL TOTAL.

   La Selección será Basada en calidad y costo.
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"; Fuente Financiamiento FF-30 Recursos Institucionales, del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2015.

   La vigencia de la contratación para el Ejercicio Fiscal 2016 estará supeditada a la aprobación de la partida presupuestaria respectiva.
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***:* Gerencia Operativa de Contrataciones - CONATEL, Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 3, Bloque A.; Tel/Fax. 021 4382001; e-mail: contratacion@conatel.gov.py
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 8 de octubre de 2015 hasta las 09:00 a.m.
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:** NO APLICA.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO SE REQUIERE.
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 30 (treinta) días.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI. El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto.
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días.
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 3, Bloque A.

    EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR DOS SOBRES SEPARADOS de la siguiente forma:
    SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA, conteniendo documentos exigidos en Anexo E, con excepción del Formulario de Oferta; y
    SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA, conteniendo el Formulario de Oferta.
    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas según lo estipulado en las Resoluciones DNCP Nº 522/2015, la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

    Atención: Gerencia Operativa de Contrataciones - CONATEL
    Dirección: Presidente Franco 780 y Ayolas
    Número del Piso/Oficina: Edificio Ayfra, Bloque A, Piso 3, Gerencia Operativa de Contrataciones – Sala de Reuniones.
    Ciudad: Asunción, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 14 de octubre de 2015
Hora: 13:45 hs.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 3, Bloque A.

    Número del Piso/Oficina: Edificio Ayfra, Bloque A, Piso 3, Gerencia Operativa de Contrataciones – Sala de Reuniones.
    Ciudad: Asunción, Paraguay
    Fecha: 14 de octubre de 2015
    Hora: 14:00 hs.

    La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1). Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/03.

    Las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público. Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, la Convocante notificará a las firmas Consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

    El Acto de Apertura de los Sobres N° 2 - Propuesta Económica, será realizado una vez finalizada la evaluación técnica de las ofertas (entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación), en hora y fecha a ser informada por la Convocante, y se preparará el Acta de Apertura correspondiente de conformidad a las disposiciones del artículo 94 del Decreto 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:**
    La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en **Calidad y Costo**, asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/03.

    La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

    A. Evaluación de Calidad:

    En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de la Auditoría Externa en estudios especializados de reconocida trayectoria, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

    Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

    La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Factores	Puntos
A.1.- Experiencia específica de la Consultora o del Socio en Auditorías de entidades	30
A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado	35
A.3.- Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIAF), que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO)	5
A.4.- Metodología y Planificación del trabajo	30
Total	**100**

    El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 70 puntos.
    A.1. Experiencia específica de la Consultora o del Socio en Auditorías de entidades
    La calificación máxima de este factor será de 30 (treinta) puntos.
    Se otorgará 5 (cinco) puntos por cada Contrato de Auditoría de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas en los últimos 3 años, hasta un máximo de 6 contratos; y 2 (dos) puntos por cada contrato de Auditoría de Estados Contables a Empresas Privadas en los últimos 3 años, hasta un máximo de 6 contratos.

A.2. Calificación y experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 35 (treinta y cinco) puntos otorgándose:

Jefe de Equipo: Puntaje máximo: 15 puntos.

Se otorgará 15 (quince) puntos al Profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración, con Postgrado de especialización en auditoría Financiera y/o de Gestión, con experiencia laboral en el área de 10 años o más; y 7 (siete) puntos al Profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración, con Postgrado de especialización en auditoría Financiera y/o de Gestión, con experiencia laboral en el área menor a 10 años.

Consultor/es: Puntaje máximo: 20 puntos

Se otorgará 20 (veinte) Puntos al Profesional del área de Contabilidad y/o Administración, con Maestría o Postgrado con experiencia laboral en el área o más de 5 años; y 10 (diez) Puntos al Profesional del área de Contabilidad y/o Administración con experiencia laboral en el área menos de 5 años.

A.3. Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIAF), que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO):

La calificación máxima de este factor será de 5 (cinco) puntos.

Se deberá presentar copia de la certificación emitida por las Instituciones del Estado Paraguayo, debidamente autenticada por escribanía pública, de la experiencia que indique taxativamente que la consultora realizó trabajos con instituciones que operan el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO).

A.4. Planificación del Trabajo

La calificación máxima de este factor será de 30 (treinta) puntos.

Enfoque técnico y metodología: en este capítulo la Consultora debe explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, el grado de detalle de dicho producto. La firma consultora deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Planificación del Trabajo: En este capítulo la consultora deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones de la contratante) y las fechas de entrega de los Informes. El plan de trabajo propuesto como mínimo deberá adecuarse a las TDR, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignada a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajo para la realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 30 (treinta) puntos a la Metodología y Plan de Trabajo que presente suficientemente claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los TDR; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 15 (quince) puntos a la Metodología y Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimientos de los TDR; vinculación moderada de horas/hombres asignadas a cada una de las actividades.

Se otorgará 5 (cinco) puntos a la Metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los TDR, pero sin buena lógica.

B. Evaluación de Costo:

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

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, CONATEL se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

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

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,30*(Puntaje de Costo)

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

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

- Calificación Legal. Prohibiciones de los Inc. "a" y "b" del Artículo 40.

El Comité de Evaluación confirmara que el oferente no se encuentre comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificara que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 que se incluye como Formulario Nº 6 de la Sección VI.

Inciso a)

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.

Inciso b)

Verificara por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaria de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizara acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes. (RESOLUCIÓN DNCP Nº 849/15 – POR LA CUAL SE APRUEBA UN CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE CON RESPECTO A LA PROHIBICIÓN PREVISTAS EN LOS INCISOS "A" Y "B" DEL ART. 40 DE LA LEY 2051/03 DE "CONTRATACIONES PÚBLICAS")

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. A los efectos de la imposición del margen de preferencia se aplicará lo establecido en el Art. 3° Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12.
22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO APLICA.
23. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de empate de puntajes más altos, entre dos o más oferentes, se seleccionará como la oferta más conveniente la del oferente que acredite mayor experiencia en base a la cantidad de contratos de servicios de auditoría de estados contables en los últimos 3 (tres) años.
24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota**, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de la Resolución de Adjudicación.
25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** Contrato a ser suscripto por las partes.
26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** siempre y cuando la variación del IPC publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas:

$Pr = P \times (IPC_1 / IPC_0)$
Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.

IPC_1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC_0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el CONSULTOR. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad del CONATEL.

27. **Las formas y condiciones de pago:** El pago será realizado en Guaraníes, con recursos asignados a la CONATEL en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, según detalle:
    - ✓ 30% del monto total del contrato, en concepto de anticipo, luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo Financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional.
    - ✓ 20% del monto total contratado luego de entrega del Borrador de Informe según TDR's.
    - ✓ 50% del monto total contratado a la presentación del informe final según TDR's.

    Los pagos serán efectivizados dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de correcta presentación de la solicitud respectiva en la Mesa de Entrada de la Institución, sito en el Piso 4 del Edificio Ayfra (Presidente Franco 780 y Ayolas).

    Para el pago, el CONSULTOR deberá presentar:
    - Nota del CONSULTOR dirigida al Presidente detallando Número de Contrato, Número de Factura, Monto solicitado en Guaraníes,
    - Original de la Factura,
    - Copia del Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) vigente.
    - Copia la última declaración de IVA o del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

    De la Factura presentada se efectuará la retención del 0,4% del valor neto, conforme al Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas modificado por la Ley Nº 3439/07 y las demás retenciones correspondientes.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** 61 (sesenta y un) días.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,01 % por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.

30. **Se otorgará Anticipo: SI**. 30% del monto total contratado luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo Financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional.

    Con anterioridad a la entrega del anticipo, y dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de la firma del contrato, el Consultor deberá entregar a la Contratante una Garantía de Anticipo en guaraníes por el ciento por ciento (100%) del monto entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

    La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos:
    a) Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay y que deberán ajustarse al Formulario 9 incluido en el Anexo D "Formularios";
    b) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

    La Garantía de Anticipo será liberada por la Contratante y devuelta al Consultor, a requerimiento de parte, a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Consultor en virtud del Contrato

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada: NO**.

    El seguro de responsabilidad profesional podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario N° 21.909/2003, según se detalla:

    a) Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; o

b) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado en la Gerencia Operativa de Contratación (11º piso, Edificio Ayfra) dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. La vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del contrato.

33. **La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de vencimiento del contrato, en el Departamento de Contratos dependiente de la Gerencia Operativa de Contratación, sito en Presidente Franco 780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 3, Bloque A.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** conforme a los Términos de Referencia.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** En las oficinas de CONATEL, Pte. Franco N° 780 y Ayolas – Edificio Ayfra – piso 15 – Dpto. Financiero de la Gerencia de Administrativa Financiera.

36. **El valor de las multas será:** 0,1% (cero coma uno por ciento) del valor total del contrato por cada día de atraso en la entrega de los Informes requeridos en los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

37. **La vigencia del contrato es de***:* 6 (seis) meses contados a partir de su suscripción.

Anexo C
Términos de Referencia

SERVICIO DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2015.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. ANTECEDENTES:

La CONATEL, entidad autárquica, regida por la Ley Nº 642/95 "De Telecomunicaciones y su respectivo Decreto Reglamentario Nº 14.135/96, requiere contratar servicios de Auditoría Externa de Estados Contables, Auditoria Impositiva y de Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2015.

1.2. OBJETIVO GENERAL:

Realizar una auditoría externa sobre los Estados Contables, Presupuestarios e Impositivo, dentro del marco de la normativa aplicable a la CONATEL, como Organismo del Estado Paraguayo.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar si los Estados Contables y Presupuestarios elaborados por la entidad representan razonablemente su situación financiera y patrimonial; y si fueron preparados de acuerdo a las normas aplicables.
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial de la CONATEL.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias e informativas.
- Realizar una verificación de la presentación de información requerida por la Subsecretaria de Estado de Tributación en tiempo y forma.
- Realizar un examen sobre observancia de las leyes y regulaciones aplicables así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de Control Interno de la entidad y recomendar acciones de mejoramiento, eventualmente.
- Verificar que la entidad se haya regido por la leyes y reglamentaciones en lo referente a compras y contrataciones, niveles de autorización y contratación del personal.
- Presentar en tiempo y forma los asientos de ajuste propuestos a fin de ser discutidos, de modo a que los Estados contables y presupuestarios sean debidamente cerrados.

1.4. INFORMES REQUERIDOS:

Se deberán presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes:

1.4.1. Dictamen de la Auditoría Externa sobre los Estados Contables y Presupuestarios.-
1.4.2. Recomendaciones.-
1.4.3. Presentación de Estados Financieros conforme a la Resolución Nº 173/04.-
1.4.4. Informe de Auditoría Impositiva a la Sub Secretaria de Estado de Tributación.-
1.4.5. Dictamen sobre la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos.-
1.4.6. Informe sobre el cumplimiento de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y su normativa aplicable.-

Informe Corto: Dictamen de Auditoría de Estados Contables, Dictamen sobre la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, acompañado de los Estados Contables y Ejecución Presupuestaria.

Informe Largo: Contendrá como mínimo:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones **sobre los registros contables y el sistema de control interno**, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología de selección de las muestras, detalle del porcentaje de las muestras analizados y no analizados.
- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los estados contables.
- Otros asuntos que se estimen pertinentes.

Informe Especial: Se emitirán cuando surjan "hallazgos" durante el desarrollo de la auditoría que ameriten ser reportados oportunamente. El informe deberá describir el "hallazgo" y contener la recomendación del equipo de auditoría.

Los informes deberán ser firmados por el Jefe del Equipo de Trabajo y la persona habilitada a firmar por la empresa consultora.

La revisión se efectuará de acuerdo a:

- Las Normas Internacionales de Auditoria, en atención a las Normas Contables de uso en Paraguay;
- Normas Contables del Sector Publico aplicables;
- Ley 642/95 de Telecomunicaciones y su Decreto Reglamentario que regulan la gestión de la CONATEL;
- Ley Nº 1535/1999 "Administración Financiera del Estado";
- Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y su normativa aplicable;
- Ley Nº 5384/14 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015" y su decreto reglamentario Nº 2929/2015;
- Verificación del cumplimiento de las demás disposiciones legales que rigen la Administración Financiera del Estado Paraguayo sobre la base de los registros contables, documentación respaldatoria y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios.

En general, los principales procedimientos serán:

PRUEBAS SUSTANTIVAS:

A los efectos de validar los saldos y su ajuste a Normas de Contabilidad de uso en el país y Normas Contables del Sector Público aplicables, se realizarán, entre otros, los siguientes trabajos:

a) Balance General:

Activo:

Disponibilidades:

- ✓ Bancos – Circularizaciones.-
- ✓ Revisión de Conciliaciones Bancarias.-
- ✓ Arqueos de Fondo Fijo.-
- ✓ Valuaciones.-

Créditos:

- ✓ Facturación – Circularizaciones.-
- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Verificación Física.-
- ✓ Movimientos y documentación de respaldo.-
- ✓ Suficiencia de Previsiones.-

Bienes de Uso:

- ✓ Inventarios selectivos – Registros Capital e Interior.-
- ✓ Valuaciones.-
- ✓ Altas – Bajas – Documentación.-
- ✓ Cálculos de Depreciaciones – Políticas – Uniformidad.-
- ✓ Revalúo.-
- ✓ Certificación de la consistencia del cálculo de Revaluó y Depreciación.-
- ✓ Certificación de los saldos contables y los saldos del inventario.-
- ✓ Actualización de informes, de acuerdo a nuevas normas, si existieren.-

Otros Activos:

Pasivo:

Deudas:

- ✓ Amortizaciones – Circularizaciones.-
- ✓ Movimientos – Documentación de respaldo.-
- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Imputaciones.-
- ✓ Valuación.-
- ✓ Ingresos no identificados.-

Patrimonio Neto:

Reservas – Resultados:

- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Variaciones.-
- ✓ Movimientos.-
- ✓ Cálculos y razonabilidad.-
- ✓ Fondo de Servicios Universales: Razonabilidad, consistencia, documentación de respaldo. Aplicaciones. Cumplimiento de Normas que la regulan.

b) *Estados de Resultados:*

Ingresos – Egresos:

- ✓ Análisis de Cuentas – Documentación de Respaldo.-
- ✓ Imputaciones – Consistencia.-
- ✓ Pruebas globales.-

c) *Ejecución Presupuestaria:*

Se analizará la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria.

- ✓ Ley de Presupuesto General de Gastos.-
- ✓ Aspectos legales y reglamentarios.-
- ✓ Comparación Analítica – Ejecución – Variaciones.-
- ✓ Imputaciones en rubros presupuestarios vigentes. Consistencia.-
- ✓ Ingresos y Egresos – Documentación de respaldo – suficiencia. Validez fiscal y legal.

Asimismo, para obtener una razonable confianza sobre la integridad, exactitud y oportunidad de los registros y procedimientos, se realizarán todas las PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO que sean necesarias.

d) *Auditoría Impositiva:*

Para la auditoria impositiva se requiere la aplicación de pruebas puntuales que permiten tener una razonable certeza del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de la entidad, en su carácter de Contribuyente y Agente de Retención de impuestos, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Sub Secretaria de Tributación.-

FORMA DE PAGO:

- ✓ 30% del monto total del contrato, en concepto de anticipo, luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo Financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional.
- ✓ 20% del monto total contratado luego de entrega del Borrador de Informe según TDR's.
- ✓ 50% del monto total contratado a la presentación del informe final según TDR's.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

La administración del contrato estará a cargo del Departamento Financiero – Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL.

2. PLAN DE ENTREGAS

El calendario de trabajo (cronograma), incluido en el Plan de Actividades, debe ser elaborado y presentado por el oferente, atendiendo los siguientes plazos:

DETALLE	CONSULTOR
Presentación de Borrador de Informe	Dentro de un plazo máximo de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha de pago del Anticipo Financiero.
Presentación de Informe Final	Dentro de un plazo máximo de 120 (ciento ochenta) días calendario contados a partir de la fecha de pago del anticipo financiero por parte de la CONATEL.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

EVALUACIÓN DE CALIDAD:

FACTORES		PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTE Puntos
A.1	**Experiencia específica de la Consultora o del Socio en Auditorías de entidades**	**30**	
	La calificación máxima de este factor será de 30 (treinta) puntos. Se otorgará 5 (cinco) puntos por cada Contrato de Auditoría de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas en los últimos 3 años, hasta un máximo de 6 contratos; y 2 (dos) puntos por cada contrato de Auditoría de Estados Contables a Empresas Privadas en los últimos 3 años, hasta un máximo de 6 contratos.		
A.2	**Calificación y experiencia del personal asignado**	**35**	
	Jefe de Equipo: Puntaje máximo: 15 puntos. Se otorgará 15 (quince) puntos al Profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración, con Postgrado de especialización en auditoría Financiera y/o de Gestión, con experiencia laboral en el área de 10 años o más; y 7 (siete) puntos al Profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración, con Postgrado de especialización en auditoría Financiera y/o de Gestión, con experiencia laboral en el área menor a 10 años		
	Consultor/es: Puntaje máximo: 20 puntos Se otorgará 10 (diez) Puntos al Profesional del área de Contabilidad y/o Administración, con Maestría o Postgrado con experiencia laboral en el área de más de 5 años; y 5 (cinco) Puntos al Profesional del área de Contabilidad y/o Administración con experiencia laboral en el área de 3 o más años		
A.3	**Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIAF), que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO)**	**5**	
	La calificación máxima de este factor será de 5 (cinco) puntos. Se deberá presentar copia de la certificación emitida por las Instituciones del Estado Paraguayo, debidamente autenticada por escribanía pública, de la experiencia que indique taxativamente que la consultora realizó trabajos con instituciones que operan el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad (SICO)		
A.4	**Planificación del Trabajo**	**30**	
	Se otorgará 30 (treinta) puntos a la Metodología y Plan de Trabajo que presente suficientemente claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los TDR; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio		
	Se otorgará 15 (quince) puntos a la Metodología y Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimientos de los TDR; vinculación moderada de horas/hombres asignadas a cada una de las actividades		
	Se otorgará 5 (cinco) puntos a la Metodología y plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los TDR, pero sin buena lógica		
TOTAL		**100**	

EVALUACIÓN DE COSTO:

Se asignará un puntaje de 100 (cien) puntos a la propuesta de costo más bajo, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.

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

EVALUACIÓN COMBINADA:

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

Punto Total= 0,70*(Puntaje de Calidad) + 0,3*(Puntaje de Costo)

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1 - Formulario de la Oferta

FORMULARIO Nº 2 - Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

FORMULARIO Nº 3 - Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato

FORMULARIO Nº 4 - Declaracion Jurada del Art. 40

FORMULARIO Nº 5 - Declaración Jurada de no emplear menores

FORMULARIO Nº 6 - Autorización del Fabricante

FORMULARIO Nº 7 - Modelo de contrato

FORMULARIO Nº 8 - Modelo de Orden de Compra

FORMULARIO Nº 9 - Garantía de Anticipo

FORMULARIO Nº 10 - Seguro de Responsabilidad Profesional

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

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

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

i) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

Fecha:_____
CD No:_____

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio unitario Gs. (IVA incluido)	Precio Total Gs. (IVA incluido)
1	93151607-001	SERVICIO DE AUDITORÍA SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA	UNIDAD	1	UNIDAD		
						TOTAL G. (IVA incluido)	

Total Oferta Gs. -------(----------).

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

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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 cumplimiento de contrato 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

[El Proveedor utilizará este formulario si opta por garantizar el cumplimiento de contrato por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 32 del Anexo B de la Carta de Invitación]

NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 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 A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

[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

SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL SICP CON EL LLAMADO

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

[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]

FORMULARIO Nº 9

Garantía de Anticipo

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha: _____

CD No.: _____

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

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Consultor") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"*)*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Consultor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Consultor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de_____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de_____.

FORMULARIO Nº 10

Seguro de Responsabilidad Profesional

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha: _____
CD No.: _____

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

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Consultor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar los servicios de _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Consultor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"*)*, hemos convenido en proporcionar al Consultor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Consultor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Consultor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

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

Nombre _____
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

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]* **EL FORMULARIO DE OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO POR SEPARADO EN SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.**		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
f) Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
g) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**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
1) **Antecedentes de la firma –** presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos con empresas públicas y/o privadas que demuestren los requerimientos que se tendrán en cuenta en la evaluación de Capacitad y Solvencia Técnica del oferente, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas. 2) **Calificación y Experiencia del personal asignado –** Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículo de los mismos, adjuntando las certificaciones debidamente autenticadas. El listado del Plantel debe aclarar suficientemente lo requerido para la evaluación descripta en el Punto 9.1 c1) y c2) **3) Planificación del Trabajo-** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de las especificaciones técnicas, con fines de la evaluación del plan de trabajo presentado por el oferente. El Plan de trabajo presentado será revisado posterior a la adjudicación, conjuntamente con la contraparte de la CONATEL, para su mejoramiento, contemplando mayores detalles del trabajo a ser realizado. **4) Certificado emitido por el MIC.** La presentación es al efecto de la aplicación del margen de preferencia a favor de los productos y servicios de origen nacional, conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. Se aclara que la no presentación no será causal de descalificación.		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-**

EL FORMULARIO DE OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO POR SEPARADO EN SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.

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.