TABLA DE CONTENIDO

PARTE A		INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES
PARTE B		PROYECTO DE CONTRATO Y CONDICIONES PARTICULARES CON SUS ANEXOS
		CONTRATO DE SERVICIOS Y CONDICIONES PARTICULARES
	ANEXO I	CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTATOS DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA COMUNDAD EUROPEA
	ANEXO II	TERMINOS DE REFERENCIA
	ANEXO III	ORGANIZACIÓN Y METODOLOGIA
	ANEXO IV	EXPERTOS PRINCIPALES
	ANEXO V	DESGLOZE DEL PRESUPUESTO
	ANEXO VI-B	MODELO DE GARANTIA PARA LA PREFINANCIACION
		FICHA DE IDENTIFICACION FINANCIERA
		FICHA DE ENTIDAD LEGAL
	ANEXO VII	VERIFICACIÓN DE GASTOS
PARTE C		OTRA INFORMACION
		ANUNCIO DE PRESELECCION
		TABLA DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO
		TABLA DE EVALUACION
PARTE D		MODELO DE PRESENTACION DE LA OFERTA
		FORMULARIO DE OFERTA DE SERVICIOS

PARTE A - INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

REFERENCIA DE PUBLICACIÓN: EuropeAid/131376/D/SER/PY

Al presentar sus ofertas, los licitadores deben respetar todas las instrucciones, formularios, los términos de referencia, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación. Se podrá rechazar toda oferta que no se presente con toda la información y documentación requeridas dentro del plazo especificado.

En las presentes instrucciones se establecen las normas de presentación, selección, adjudicación y ejecución de las acciones financiadas dentro del marco de la presente licitación, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE, que se aplica a la presente convocatoria licitación (puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/comm/europeaid/work/procedures/index_es.htm).

1. Servicios requeridos

Los servicios requeridos por el Órgano de Contratación se describen en los Términos de Referencia que figuran en el anexo II del borrador de contrato (Parte B del presente expediente de licitación).

2. Calendario

	FECHA	HORA*
Visita sobre el terreno (si procede)	no procede	no procede
Reunión de aclaración (si procede)	no procede	no procede
Plazo para la petición de aclaraciones al Órgano de Contratación	17/10/2011	15:00 horas
Última fecha para las aclaraciones del Órgano de Contratación	27/10/2011	-
Plazo de entrega de las ofertas	7/11/2011	15:00 horas
Entrevistas (si procede y solo excepcionalmente)	25/11/11[3]	-
Fecha de finalización de la evaluación de las ofertas técnicas	7/12/2011[3]	-
Notificación al candidato seleccionado	19/12/2011[3]	-
Firma del contrato	09/1/2012[3]	-
Fecha de comienzo	30/01/2012[3]	-

* Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del Órgano de Contratación

[3]Fecha provisional

3. Participación y subcontratación

a) La participación en esta licitación está abierta únicamente a los candidatos preseleccionados (véase el anuncio de preselección que figura en la parte C del presente expediente de licitación).

b) No tendrán derecho a participar en esta licitación ni a ser adjudicatarias de un contrato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en la Sección 2.3.3 de la Guía Práctica de procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. Si lo hicieran, podrían quedar excluidas de las licitaciones y los contratos de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.3.4 de la Guía Práctica de procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE.

c) A los licitadores de los que se compruebe que han incurrido en declaraciones falsas se les podrán imponer además sanciones económicas de un importe equivalente a entre el 2% y el 10 % del valor total del contrato adjudicado. Este porcentaje podrá aumentarse a entre un 4% y un 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

d) Las ofertas deben ser presentadas por el mismo proveedor de servicios o consorcio que haya presentado el formulario de solicitud en que se basó su preselección y al que se haya dirigido la carta de invitación a licitar. No se permite ningún cambio de identidad o composición del licitador, a menos que el Órgano de Contratación lo autorice expresamente por escrito.

e) Los consorcios o proveedores de servicios preseleccionados no pueden asociarse con ninguna otra empresa ni establecer relaciones subcontractuales entre sí en relación con este contrato.

f) La subcontratación es la única forma de colaboración permitida con empresas que no hayan sido preseleccionadas y sólo con la condición de que el licitador declare explícitamente que la responsabilidad contractual recaerá exclusivamente sobre él. Si el licitador se propone subcontratar una o más partes de los servicios contratados, debe hacerlo constar claramente en el formulario de presentación de su oferta. A tal efecto, no se consideran subcontratistas los expertos individuales contratados para el proyecto en calidad de expertos, sean o no principales.

g) Aún cuando está permitida la subcontratación, el candidato preseleccionado debe contar con realizar por sí mismo la mayor parte de los servicios. El valor de la parte de los servicios subcontratada no puede superar el 10% del valor del contrato y el subcontratista no debe subcontratar a su vez.

h) Todos los subcontratistas deben reunir las condiciones requeridas para participar en la licitación. Si en el momento de presentar la oferta ya se conoce la identidad del subcontratista previsto, el licitador debe aportar una declaración en la que garantice que éste reúne los criterios de elegibilidad. Se rechazarán las ofertas que incluyan subcontratistas que no reúnan los criterios de elegibilidad. Si en el momento de presentar la oferta aún no se conoce la identidad del subcontratista, los subcontratos deberán celebrase con arreglo a las disposiciones del artículo 4 de las Condiciones Generales del contrato, dentro de los límites del valor total de la parte de los servicios subcontratada especificada en la letra g).

i) Los subcontratistas no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. A solicitud del Órgano de Contratación, el licitador/consultor seleccionado presentará una declaración del subcontratista que se pretende contratar de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. En caso de duda de esta declaración de honor, el Órgano de Contratación solicitará la prueba documental de que el subcontratista no se encuentra en una de las situaciones de exclusión.

j) Si la oferta prevé la subcontratación, se recomienda que las condiciones contractuales entre el licitador y sus subcontratistas prevean la mediación conforme a los usos nacionales e internacionales como método de arreglo de controversias.

4. Contenido de las ofertas

Las ofertas, la correspondencia y los documentos relacionados con las ofertas que se intercambien entre el licitador y el Órgano de Contratación se deberán redactar en español.

Los documentos complementarios y los folletos impresos proporcionados por el licitador podrán estar redactados en otra lengua, siempre que vayan acompañados de una traducción en la lengua del procedimiento. A efectos de interpretación de la oferta, prevalecerá la lengua del procedimiento.

La oferta debe constar de una oferta técnica y de una oferta financiera, que deben presentarse por separado (véase el apartado 8). Cada oferta técnica y cada oferta financiera deben contener un original, en el que se indicará claramente la mención «Original», y 3 (tres) copias, cada una de la cuales llevará la mención «Copia». El incumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 4.1, 4.2 y 8 constituirá un error de forma que acarreará el rechazo de la oferta.

4.1 Oferta técnica

La oferta técnica debe contener los siguientes documentos:

(1) Formulario de presentación de la oferta (véase la parte D del presente expediente) incluyendo:

a) Declaraciones de exclusividad y disponibilidad (utilícese la plantilla incluida con el formulario de presentación de la oferta) firmadas por cada uno de los expertos principales a los siguientes efectos:

- Los expertos principales propuestos en la oferta no deben figurar en ninguna otra oferta presentada para esta licitación. Por consiguiente, deben comprometerse exclusivamente con el licitador.
- Cada experto principal debe comprometerse a estar disponible y a ser capaz y estar dispuesto a trabajar a lo largo de todo el período previsto para su participación en la ejecución del contrato, según lo indicado en los Términos de Referencia y/o en la declaración sobre Organización y metodología.

Los expertos que no sean los principales no tendrán que firmar declaraciones de exclusividad y disponibilidad.

En ningún caso se deberá proponer como experto principal para el presente contrato a un experto que esté comprometido en otro proyecto financiado por la CE con arreglo a un contrato en virtud del cual sus funciones puedan requerirse en fechas coincidentes con las de sus actividades en el marco del presente contrato. Por consiguiente, las fechas indicadas por los expertos principales en sus declaraciones de exclusividad y disponibilidad de las ofertas correspondientes a la presente licitación no deberán coincidir con las fechas en las que estén comprometidos a trabajar en cualquier otro contrato o licitación.

El experto principal puede participar en otros procedimientos de licitación, pero debe informar al Órgano de Contratación de tal situación en la declaración de exclusividad y disponibilidad. Asimismo, el experto principal debe indicar en esta declaración que notificará inmediatamente al licitador y al Órgano de Contratación si es seleccionado para otro procedimiento de licitación y que aceptará el contrato que le sea ofrecido en primer lugar cronológicamente.

En caso de que un experto principal sea propuesto por más de un licitador, las ofertas correspondientes podrán ser rechazadas. Lo mismo sucederá si el experto principal propuesto ha participado en la preparación del proyecto.

El experto en cuestión será excluido de esta licitación y podrá asimismo ser excluido de otras licitaciones y contratos financiados por la UE

Cuando un experto principal no vaya a estar disponible en el momento previsto para el inicio de sus actividades, la oferta correspondiente podrá ser rechazada y el experto en cuestión quedará excluido de la presente licitación y podrá asimismo ser excluido de otras licitaciones y contratos de la UE.

La selección de las empresas se basa en parte en la evaluación de los expertos principales presentados en la oferta; por consiguiente, el Órgano de Contratación espera que sean esos mismos expertos los que ejecuten el contrato. Después el plazo limite para la presentación de ofertas, el licitador puede proponer la sustitución de un experto en los casos siguientes: retrasos inesperados en la fecha de inicio que estén fuera del control del titular o, excepcionalmente, por incapacidad del experto principal por razones de salud o por fuerza mayor u otras circunstancias que justifiquen una sustitución y que no tengan ningún efecto sobre la selección de la oferta económicamente más ventajosa. El deseo de un licitador de asignar un experto a otro proyecto o el cambio de opinión de un experto sobre el contrato no se aceptarán como razones para la sustitución de expertos principales.

El contrato entre el licitador/consultor y sus expertos principales incluirá una disposición que establezca que está sujeto a la aprobación del país beneficiario.

b) Una **declaración** firmada de cada entidad jurídica identificada en el formulario de presentación de la oferta, utilizando el formato anexo a dicho formulario.

c) Una **ficha de identificación financiera** cumplimentada (véase el anexo VI del borrador del contrato) para designar la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos en caso de que el licitador sea seleccionado. (Si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Unión Europea, en lugar de la ficha de identificación financiera podrá presentar el número de la ficha de identificación financiera o una copia de la ficha presentada con el contrato en dicha ocasión, a no ser que entretanto se hubieran producido cambios).

d) La **ficha de entidad legal** y los correspondientes justificantes (Si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Unión Europea, en lugar del expediente de la entidad jurídica y los correspondientes justificantes podrá presentar el número del expediente de la entidad jurídica o la copia de este expediente presentada con el contrato en dicha ocación, a no ser que entretanto se hubieran producido cambios).

e) Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poder de representación, declaración notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa/asociación temporal de empresas/consorcio está debidamente autorizada para ello.

(2) **Organización y metodología** (se convertirá en anexo III del contrato), que debe preparar el licitador utilizando el modelo del anexo III de borrador del contrato.

La hoja de cálculo con el «Número estimado de días de trabajo» (en la hoja de cálculo correspondiente al desglose presupuestario para el anexo V) deberá incluirse en la declaración sobre Organización y metodología.

(3) Expertos principales (se convertirá en anexo IV del contrato). Los expertos principales son las personas cuya participación se considere decisiva para alcanzar los objetivos del contrato. Sus funciones y responsabilidades se especifican en la Sección 6 de los Términos de Referencia que figuran en el anexo II de borrador del contrato; están sometidos a evaluación realizada de acuerdo con la tabla de evaluación que figura en la Parte C del presente expediente de licitación.

El anexo IV del borrador de contrato contiene las plantillas que debe completar el licitador incluyendo:

a) lista de nombres y apellidos de los expertos principales;

b) currículum vitae de cada uno de los expertos principales. Cada currículum vitae debe limitarse a 3 páginas. Debe presentarse únicamente un currículum para cada puesto especificado en los Términos de Referencia. No debe presentarse el currículum de otros expertos que no sean los principales.

Las cualificaciones y la experiencia de cada uno de los expertos principales deben adaptarse claramente a los perfiles indicados en los Términos de Referencia

(4) El licitador seleccionado debe presentar, asimismo, los siguientes documentos en relación con los expertos propuestos:

- copia de las titulaciones mencionadas en sus currículos,

- copia de certificados o referencias de las empresas para las que hayan trabajado que prueben la experiencia profesional indicada en sus currículos.

Solo se tendrán en cuenta los títulos y los períodos de experiencia probados documentalmente.

(5) Las pruebas documental o las declaraciones prescritas por la ley aplicable del país de establecimiento del licitador (o cada uno de los socios en caso de consorcio) para demostrar que los mismos no incurren en ninguno de los supuestos de exclusión mencionados en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. Estas pruebas deben incluir una fecha que no podrán ser anterior a un año de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirma que la situación del licitador respecto a los criterios de exclusión no ha cambiado desde la fecha de expedición de las pruebas. Las pruebas documentales o las declaraciones podrán ser originales o copias. Si se presentaran copias, se deberán remitir al Órgano de Contratación los originales si éste los solicita.

Si por su naturaleza la entidad no puede encontrarse en una o varias de las situaciones de exclusión o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, las administraciones públicas nacionales y las organizaciones internacionales), preséntese una declaración que explique esta situación.

El Órgano de Contratación puede eximir de la obligación que tiene cualquier candidato o licitador de presentar la prueba documental mencionada anteriormente si ya le ha sido presentada tal prueba a efectos de otro procedimiento de licitación y siempre que la fecha de expedición de los documentos no tenga una antigüedad superior a un año y éstos sigan siendo válidos. En tal caso, el candidato o licitador hará una declaración de honor de que la prueba documental ya ha sido facilitada en un procedimiento de licitación anterior y de que no se ha producido cambio alguno en su situación.

Se recuerda a los licitadores que la aportación de información falsa en la presente licitación puede acarrear su exclusión de los contratos financiados por la UE. En el sobre independiente en el que se presente la oferta técnica, debe incluirse, junto con la versión impresa de la oferta, un disquete o un CD-ROM con la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original(la versión impresa), prevalecerá esta última.

4.2 Oferta financiera

La oferta financiera debe presentarse en euros y debe incluir los documentos siguientes (utilizando la plantilla correspondiente a la versión basada en honorarios que figura en el anexo V de la Parte B del presente expediente de licitación. La versión electrónica del documento "B8 – Desglose presupuestario de un contrato basado en honorarios" puede encontrarse en el sitio de internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm).

- Desglose del presupuesto

- Días de trabajo

Para rellenar las hojas de cálculo:

1) Introducir los honorarios correspondientes a cada categoría de expertos en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).

2) Introducir el número estimado de días de trabajo correspondientes a cada categoría de expertos durante el período de ejecución del contrato en la segunda hoja de cálculo («Días de trabajo»).

3) Introducir la provisión para gastos imprevistos indicada en la Sección 6.5 de los Términos de Referencia en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).

4) Introducir la provisión para la comprobación de gastos indicada en la Sección 6.6 de los Términos de Referencia en la primera hoja de cálculo («Desglose presupuestario»).

El presupuesto estimado para los gastos imprevistos y para la verificación del gasto deberá mencionarse en el modelo de desglose presupuestario del expediente de licitación.

En el sobre independiente en el que se presente la oferta financiera, debe incluirse, junto con la versión impresa de la oferta, un disquete o un CD-ROM con la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original, la versión impresa, prevalecerá esta última. En la parte de Organización y metodología de la oferta técnica debe incluirse un calendario basado en la hoja de cálculo del 'Número previsto de días de trabajo».

Se recuerda a los licitadores que, tal como se indicó en el anuncio de licitación, el presupuesto máximo disponible para este contrato es de 1.650.000 Euros. Los pagos en virtud de este contrato se efectuarán en euros.

Las disposiciones fiscales y aduaneras son las siguientes:

Exención de impuestos

No hay acuerdo entre la Comisión Europea y la República del Paraguay por el que los impuestos estén parcial o totalmente exentas.

Verificación de gastos

Verificación de gastos incurridos por el Titular y aprobados por la Administración Contratante serán reembolsados por completo.

5. Soluciones alternativas

Los licitadores no podrán presentar ofertas para una variante como complemento de la presente oferta.

6. Período de validez de las ofertas

Los licitadores permanecen comprometidos por sus ofertas durante un plazo de 90 días a contar desde la fecha límite para la presentación de las ofertas. En casos excepcionales, antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Órgano de Contratación puede pedir a los licitadores una prórroga de ese período de una duración determinada que no puede superar los 40 días.

El licitador seleccionado debe mantener la validez de su oferta durante 60 días adicionales. Los 60 días adicionales se añaden al período de validez independientemente de la fecha de notificación.

7. Información complementaria antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas

El expediente de licitación debe ser suficientemente claro para evitar que los candidatos invitados a licitar tengan que solicitar información complementaria en el curso del procedimiento. Si el Órgano de Contratación, a iniciativa propia o a instancia de un candidato preseleccionado, proporciona información complementaria sobre el expediente de licitación, debe transmitirla por escrito y simultáneamente a todos los demás candidatos preseleccionados.

Los licitadores pueden enviar sus consultas por escrito a la siguiente dirección hasta 21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, especificando la referencia de publicación y el título del contrato:

Mónica Elizabeth Hume Ortíz
Directora del proyecto
"Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP"
Dirección : Ministerio de Industria y Comercio, Equipo de Administracion del Proyecto AIEP,
Capitán Pedro Villamayor e/ Nicolás Billof y Teófilo del Puerto – Bloque A (Barrio Villa Aurelia), Asunción - Paraguay
Número de Tel. : +595-21-513 535
Número de Fax: +595-21-513 538
Dirección de correo electrónico : aiep_uoc@mic.gov.py
Con copia a: mehume@mic.gov.py // ssosa@mic.gov.py

El Órgano de Contratación no tiene la obligación de hacer aclaraciones después de esta fecha.

Todo licitador que, en relación con el contrato, trate de concertar reuniones individuales con el Órgano de Contratación, con el gobierno del país beneficiario o con la Unión Europea durante el período de licitación podrá ser excluido de la licitación.

Las eventuales aclaraciones del expediente de licitación serán comunicadas simultaneamente y por escrito a todos los licitadores al menos 11 días civiles antes de que finalize el plazo de presentación de las propuestas.

No se prevé la celebracion de ninguna reunión aclaratoria.

No se prevé la realización de ninguna visita sobre el terreno.

No se pueden organizar visitas de licitadores individuales durante el período de licitación.

8. Presentación de las ofertas

Las ofertas se presentarán de manera que sean recibidas antes de la fecha del 7 de Noviembre de 2011 15:00 horas. Deberán constar de los documentos solicitados en la cláusula 4 y presentarse:

- por correo certificado (servicio oficial de correos) dirigido a:

Mónica Elizabeth Hume Ortíz
Directora del Proyecto
"Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP"
Dirección : Ministerio de Industria y Comercio, Equipo de Administracion del Proyecto AIEP,
Capitán Pedro Villamayor e/ Nicolás Billof y Teófilo del Puerto – Bloque A (Barrio Villa Aurelia), Asunción - Paraguay

- Ó entregadas en mano (incluido por mensajero) directamente al Órgano de Contratación, con acuse de recibo fechado y firmado, en la siguiente dirección:

Mónica Elizabeth Hume Ortíz
Directora del Proyecto
"Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP"
Dirección : Ministerio de Industria y Comercio, Equipo de Administracion del Proyecto AIEP,
Capitán Pedro Villamayor e/ Nicolás Billof y Teófilo del Puerto – Bloque A (Barrio Villa Aurelia), Asunción - Paraguay

Cuando la transmisión de las ofertas se efectuare por correo, la fecha que se tomará en consideración para evaluar si se encuentra dentro del plazo establecido será la fecha de envío, dando fe de ello el matasellos de Correos.

No se tomará en consideración ninguna oferta presentada por otros medios. Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, en un paquete o sobre exterior que contenga dos sobres distintos y precintados, uno con la mención: «Sobre A - Oferta técnica» y otro con la mención «Sobre B - Oferta financiera». Todas las partes de la oferta a excepción de la oferta financiera deben presentarse en el sobre A (es decir, el formulario de presentación de la oferta, las declaraciones de exclusividad y de disponibilidad de los expertos principales y las demás declaraciones).

Toda infracción de estas normas (por ejemplo, el envío de sobres sin precintar o la inclusión de indicaciones referentes al precio en la oferta técnica) se considerará un incumplimiento de las normas y dará lugar a la desestimación de la oferta.

En el sobre exterior se consignará la siguiente información:

a) dirección para el envío de las ofertas indicada anteriormente;

b) código de referencia de la licitación a la que responde el licitador (es decir, <referencia de publicación>);

c) la mención «no abrir antes de la sesión de apertura de plicas »;

d) el nombre del licitador.

Las páginas de las ofertas técnica y financiera deberán ir numeradas.

9. Modificación o retirada de las ofertas

Los licitadores podrán modificar o retirar sus ofertas mediante notificación escrita antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Después de este plazo no se podrán modificar las ofertas.

Las notificaciones de modificación o retirada deberán prepararse y presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 8. El sobre exterior (y el sobre interior correspondiente) deberán llevar la mención «Modificación» o «Retirada».

10. Costes de preparación de las ofertas

Los costes en que incurra el licitador para la preparación y la presentación de su oferta no serán reembolsables. El licitador deberá hacerse cargo de esos costes. En particular, todos los costes que pueda ocasionar el entrevistar a los expertos propuestos correrán por cuenta del licitador.

11. Propiedad de las ofertas

Todas las ofertas recibidas en virtud de esta licitación pasan a ser propiedad del Órgano de Contratación. Por consiguiente, los licitadores no tienen derecho a la devolución de sus ofertas.

12. Evaluación de las ofertas

12.1 Evaluación de las ofertas técnicas

La calidad de cada oferta técnica se evaluará con arreglo a los criterios de adjudicación y a su correspondiente ponderación, tal como se detalla en la tabla de evaluación que figura en la Parte C del presente expediente de licitación. No se utilizará ningún otro criterio de adjudicación. Los criterios de adjudicación se examinarán con arreglo a los requisitos de los Términos de Referencia

La evaluación de las ofertas técnicas seguirá los procedimientos expuestos en el apartado 3.3.10 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE (disponible en el sitio web http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm).

12.1.1 Entrevistas

El Comité de Evaluación podrá entrevistar a los expertos principales propuestos en las ofertas que sean tecnicamente conformes, después de establecer sus conclusiones provisionales por escrito pero antes de concluir la evaluación técnica.

Las entrevistas se desarrollarán por teléfono. La fecha y hora de tal entrevista serán confirmadas o notificadas al licitador con una antelación mínima de 10 días. Si el licitador no pudiera participar en una entrevista por causas de fuerza mayor, se acordará con el licitador una fecha y hora alternativa que convenga a ambas partes. Si el licitador no pudiera participar en la hora nuevamente acordada, su oferta será eliminada del proceso de evaluación.

12.2 Evaluación de las ofertas financieras

Una vez concluida la evaluación técnica, se abren los sobres que contienen las ofertas financieras correspondientes a las proposiciones que no hayan sido eliminadas (las que hayan obtenido una puntuación media de 80 puntos o más en la evaluación técnica). Se eliminarán las ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible para el contrato.

La provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación del gasto a que hacen referencia los Términos de Referencia, que debe incluirse en el desglose del presupuesto, no se tendrá en cuenta a la hora de comparar las ofertas financieras.

Los eventuales errores aritméticos se corregirán sin perjuicio para el licitador, de modo que cuando haya una discrepancia entre la tarifa de honorarios y la cantidad total obtenida multiplicando esa tarifa por el número correspondiente de días de trabajo, prevalecerá la tarifa indicada, a no ser que el Comité de Evaluación estime que hay un error evidente en la tarifa, en cuyo caso prevalecerá la cantidad total y se corregirá la tarifa.

12.3 Elección del adjudicatario

La selección de la oferta económicamente más ventajosa resulta de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20.

12.4 Confidencialidad

Todo el procedimiento de evaluación es confidencial, de conformidad con la política de acceso a los documentos del Órgano de Contratación. El Comité de Evaluación adopta sus decisiones colectivamente y sus deliberaciones se realizan a puerta cerrada. Los miembros del Comité de Evaluación tienen la obligación de respetar la confidencialidad.

En particular, el Informe de Evaluación y la documentación escrita son de uso exclusivamente oficial y no pueden ser comunicados ni a los licitadores ni a ninguna otra parte excepto el Órgano de Contratación, la Unión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude o el Tribunal de Cuentas Europeo.

13. Cláusulas deontológicas - Prácticas de corrupción

a) Toda tentativa de un licitador de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Comité de Evaluación o sobre el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, de aclaración, evaluación y comparación de las ofertas acarreará la exclusión de su oferta y podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas.

b) El licitador no debe verse afectado por un conflicto de intereses potenciales y no debe tener ni ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores o partes implicadas en el proyecto.

c) La Unión Europea se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubre corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el Órgano de Contratación.

d) En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

   Los adjudicatarios de los cuales conste fehacientemente que hayan incurrido en gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se exponen, dependiendo de la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la Unión Europea.

e) El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se produjeron errores substanciales, irregularidades o fraude. Cuando, después de la adjudicación del contrato, se observe que en dicho procedimiento se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a concluir el contrato.

14. Firma del contrato o contratos

14.1 Notificación al candidato

Se comunicará por escrito al licitador seleccionado que su oferta ha sido aceptada.

El licitador seleccionado deberá presentar pruebas de la situación económica y financiera y de la capacidad técnica y profesional, de conformidad con los criterios de selección de la presente oferta establecidos en el punto 21 del anuncio de licitación. Los documentos justificativos requeridos figuran en el apartado 2.4.11 de la Guía Práctica.

Si el licitador seleccionado no aporta las pruebas documentales de la situación económica y financiera y de la capacidad técnica y profesional en un plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación o si se descubre que ha aportado información falsa, la adjudicación se considerará nula. En tal caso, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a otro licitador o anular la licitación.

14.2 Firma del contrato o contratos

En un plazo de 30 días desde la recepción del contrato firmado por el Órgano de Contratación, el licitador seleccionado debe firmarlo y fecharlo y devolvérselo al Órgano de Contratación.

El incumplimiento de este requisito por parte del licitador seleccionado puede constituir un motivo de anulación de la decisión de adjudicación del contrato. En tal caso, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a otro licitador o anular la licitación.

Los restantes licitadores serán informados de que sus ofertas no han sido aceptadas a través de una carta normalizada en la que se indicarán las deficiencias relativas de su oferta mediante una tabla en la que se compararán sus respectivas puntuaciones con las del licitador seleccionado.

El correspondiente anuncio de adjudicación de contrato se publicará en el sitio web:

https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome

15. Cancelación de la licitación

En caso de anulación de la licitación, el Órgano de Contratación se lo notificará a los licitadores. Si la licitación se anula antes de que se haya abierto el sobre exterior, se devolverán a los licitadores las plicas cerradas y precintadas.

La anulación puede producirse en los siguientes casos:

- cuando la licitación haya quedado desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna de las recibidas merezca ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- cuando los datos técnicos o económicos del proyecto hayan sufrido una modificación fundamental;
- cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del proyecto;
- cuando todas las ofertas que cumplan los criterios técnicos excedan los recursos financieros disponibles;
- cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal.

- la adjudicación no cumple con una buena gestión financiera, es decir, no respeta los principios de economía, eficiencia y efectividad (por ejemplo, el precio propuesto por el licitador al que se adjudicó el contrato es objetivamente desproporcionado en comparación con el precio de mercado).

En ningún caso podrá serle atribuida al Órgano de Contratación responsabilidad por cualesquiera daños, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, dimanantes o relacionados en cualquier modo con la anulación de una licitación, incluso en el caso de que el Órgano de Contratación hubiere sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios. La publicación de un anuncio de licitación no supone que el Órgano de Contratación contraiga obligación legal alguna de aplicar el programa o ejecutar el proyecto anunciado.

16. Recursos

Los licitadores que consideren que han resultado perjudicados por un error o irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una reclamación. Véase el apartado 2.4.15 de la Guía Práctica.

PARTE B- PROYECTO DE CONTRATO Y CONDICIONES PARTICULARES CON SUS ANEXOS

CONTRATO DE SERVICIOS N° EuropeAid/131376/D/SER/PY

PARA

ACCIONES EXTERIORES DE LA UNION EUROPEA

FINANCIADO POR EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNION EUROPEA

El Ministerio de Industria y Comercio, Equipo de Administracion del Proyecto AIEP, Capitán Pedro Villamayor e/ Nicolás Billof y Teófilo del Puerto – Bloque A (Barrio Villa Aurelia), Asunción – Paraguay, ("el Órgano de Contratación"), por una parte,

y

< Denominación oficial completa del Titular >

<Forma jurídica/título>[1]

< n° de registro legal>[2]

<Dirección oficial completa>

< n° de IVA>[3], ("el Titular") por otra,

han convenido en lo siguiente:

Condiciones Particulares

(1) Objeto

El objeto del presente contrato, hecho en Asunción con el número de identificación EuropeAid/131376/D/SER/PY, es proveer ASISTENCIA TÉCNICA AL PROYECTO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN ECONOMICA DEL PARAGUAY en la República del Paraguay, ("los servicios").

(2) Estructura del contrato

El titular ejecutará los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, que incluye, por orden de prelación, estas condiciones particulares ("Condiciones Particulares") y los anexos siguientes:

Anexo I: Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios financiados por la Unión Europea

Anexo II: Términos de Referencia [incluyendo las aclaraciones realizadas antes del final del plazo de presentación de las ofertas y las actas de la reunión de información o de la visita sobre el terreno.

Anexo III: Organización y metodología [incluyendo las aclaraciones realizadas por el licitador durante la evaluación de las ofertas.

Anexo IV: Expertos principales

Anexo V: Desglose presupuestario

---

[1] Cuando el contratante sea una persona física.

[2] Si procede. Para las personas físicas, indicar el número del carné de identidad o de pasaporte o de un documento equivalente.

[3] Salvo si el contratante no está sujeto a IVA.

Anexo VI: Formularios y otros documentos pertinentes

Anexo VII: Informe de resultados y términos de referencia para la verificación de gastos

En caso de contradicción entre los documentos que se mencionan arriba, los mismos se aplicarán en el orden de preferencia indicado.

(3) Valor del contrato

El presente contrato, expresado en euros, es un contrato basado en honorarios. De acuerdo con el límite máximo de los honorarios, los gastos imprevistos y la disposición sobre el control del gasto definido en el Anexo V, el valor máximo del contrato es de ..... euros.

(4) Fecha de comienzo

La fecha de comienzo de la implementación se situará dentro de un plazo de tres meses a contar desde la firma del presente contrato por ambas Partes y se determinará mediante una orden administrativa expedida por el Gestor del proyecto.

(5) Plazo de Implementación

El plazo de implementación de las prestaciones identificadas en los Anexos II y III será de 24 meses a partir de la fecha de comienzo.

(6) Informes

El titular presentará informes de progreso, tal como se especifica en los Términos de Referencia.

(7) Pagos y cuenta bancaria

7.1 Los pagos se efectuarán en euros de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los Artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales.

7.2 Los pagos serán los siguientes, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Mes		<EUR/***>
1	Pago de prefinanciación	<importe> 20% del valor del contrato
6	Pago intermedio (después de aprobación 1er informe semestral)	< importe> 20% del valor del contrato
12	Pago intermedio (después de aprobación 2° informe semestral)	< importe> 20% del valor del contrato
18	Pago intermedio (después de aprobación 3er informe semestral)	< importe> 30% del valor del contrato
24	Saldo previsto	<importe> 10% del valor máximo del contrato
	Total	<valor máximo del contrato>

Las cantidades reales que se pagarán tras el pago de prefinanciación pueden variar. Deben estar basadas en la factura del titular acompañada de un informe provisional y un informe de verificación de gastos, a reserva de la aprobación de estos informes conforme al artículo 27 de las Condiciones Generales.

Las facturas provisionales deberán ser abonadas de modo que el importe de los pagos no supere el 90% del importe total del contrato definido en el artículo 3 de las Condiciones Particulares. El abono del saldo por el importe final del contrato, sujeto al importe máximo del contrato fijado en el artículo 3, se realizará tras deducir los importes ya pagados, en el plazo de 45 días a partir de la recepción por parte del Órgano de Contratación de la factura acompañada por el informe final de progreso, los gastos imprevistos y la provisión del control del gasto que se hayan efectuado realmente durante el periodo, sujeto a la aprobación de estos informes.

(8) Direcciones de contacto

Toda comunicación escrita relativa al presente contrato entre el Órgano de Contratación y el titular deberá incluir el título del contrato y el número de identificación y deberá enviarse por correo, fax o correo electrónico o entregarse en mano en las direcciones indicadas de conformidad con los Artículos 5.3 y 7.8 de las Condiciones Generales.

(9) Legislación aplicable al contrato y lengua utilizada

9.1 La legislación de la República del Paraguay regirá todas las cuestiones no cubiertas por el contrato.

9.2 El contrato y todas las comunicaciones escritas entre el titular y el Órgano de Contratación o el Gestor del proyecto se redactarán en español.

(10) Régimen fiscal y aduanero

El contrato estará exento de todos los derechos y tasas, incluido el IVA.

(11) Solución de diferencias

11.1 Las diferencias que se deriven del presente contrato o que se planteen en relación con él y que no puedan solucionarse de otro modo se remitirán a la jurisdicción exclusiva de Asunción que aplicará la legislación nacional del Órgano de Contratación.

(12) Otras condiciones específicas aplicables al contrato

El titular deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o cofinanciación de la UE. Estas medidas deberán respetar las normas aplicables sobre la visibilidad de la acción exterior adoptadas y publicadas por la Unión Europea. Estas reglas se encuentran recogidas en la Comunicación y el Manual de visibilidad de la UE en la acción exterior disponible en la siguiente página de internet de EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm.

Hecho en lengua española, en tres originales, de los cuales uno se destina al Órgano de Contratación, otro a la Comisión Europea y uno al titular.

Por el titular:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Firma:

Fecha:

Por el Órgano de Contratación:

Nombre y apellidos: Francisco José Rivas Almada

Cargo: Ministro de Industria y Comercio

Firma:

Fecha:

Refrendo para financiación de la Unión Europea

Nombre y apellidos: Geoffrey Barrett

Cargo: Jefe de la Delegación de la UE para Uruguay y Paraguay

Firma:

Fecha:

ANEXO I:

CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS ACCIONES EXTERIORES Y FINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA Y EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO

INCORPORAR CG

ANEXO II: TÉRMINOS DE REFERENCIA

INCORPORAR TDR Y ML

ANEXO III: ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

A cumplimentar por el licitador

(1) Justificación

- Observaciones sobre los Términos de Referencia que tengan importancia para la buena ejecución de las actividades, en especial en relación con sus objetivos y resultados esperados, de forma que se demuestre el grado de comprensión del contrato. Opinión sobre las cuestiones clave relacionadas con el logro de los objetivos y de los resultados esperados del contrato.

- Explicación de los riesgos e hipótesis que afecten a la ejecución del contrato.

(2) Estrategia

- Esbozo del planteamiento propuesto para la ejecución del contrato.

- Una lista de las actividades propuestas que se consideren necesarias para alcanzar los objetivos del contrato.

- Recursos y resultados en relación con esas actividades.

- Si se trata de una oferta presentada por un consorcio, descripción de la aportación de cada uno de los integrantes del consorcio y distribución de tareas y responsabilidades entre los miembros del mismo.

- Descripción de los servicios de apoyo ('back-stopping') que proporcionará el contratista al equipo de expertos durante la ejecución del contrato.

- Si procede, y dentro de los límites indicados en la cláusula 3 de las instrucciones a los licitadores, descripción de los acuerdos de subcontratación previstos con una indicación clara de las tareas que se confiarán a cada subcontratista y una declaración del licitador garantizando la elegibilidad de los subcontratistas.

(3)Calendario de actividades

- Calendario, secuencia y duración de las actividades propuestas, teniendo en cuenta el tiempo de movilización.

- Identificación y calendario de los principales hitos ('milestones') de la ejecución del contrato, con una indicación de la forma en que el logro de los mismos se reflejará en los informes, en particular los que se estipulan en los Términos de Referencia.

- Previsión del número de días de trabajo necesarios de cada categoría de expertos cada mes durante el plazo de ejecución del contrato.

(4)Marco lógico

Marco lógico en el que se reflejen las consideraciones descritas en los puntos 1 - 3 (véase el Manual de Gestión del Ciclo de Proyecto, que se puede consultar a través de la página dedicada a la Gestión del Ciclo de Proyecto en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

ANEXO IV: EXPERTOS PRINCIPALES

Nombre del experto	Puesto propuesto	Años de experiencia	Edad	Nacionalidad	Formación Académica	Áreas especializadas de conocimiento	Experiencia en país beneficiario	Idiomas y grado de conocimiento (MB,B, R)

CURRICULUM VITAE

Papel propuesto para el proyecto:

1. Apellido/s:

2. Nombre/s:

3. Fecha de nacimiento:

4. Nacionalidad:

5. Estado civil:

6. Educación:

Institución [(Fecha) de- (Fecha) a]	Título(s) o Diploma(s) obtenido(s):

7. Idiomas: Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito

8. Pertenencia a cuerpos profesionales:

9. Otras habilidades: (Ej. Manejo de ordenadores, etc.)

10. Puesto actual:

11. Años en la empresa:

12. Calificaciones principales: (Importantes para el proyecto)

13. Experiencia específica en la región:

País	(Fecha) de- (Fecha) a

14. Experiencia profesional

Fecha de- Fecha a	Lugar	Empresa	Puesto	Descripción

15. Otra información relevante (Ej., Publicaciones)

ANEXO V: PRESUPUESTO

INCORPORAR LAS DOS PLANILLAS (PRESUPUESTO Y DIAS DE TRABAJO) DE PRESUPUESTO POR HONORARIOS

ANEXO VI - B: MODELO DE GARANTÍA PARA LA PREFINANCIACION

<Deberá presentarse en papel con membrete de la institución financiera que proporciona la garantía>

A la atención de:
<MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, PROYECTO AIEP >

en lo sucesivo denominado "el Órgano de Contratación"

Asunto: Garantía n°…

Garantía financiera para el pago de la prefinanciación del contrato <número de identificación *y* título del Contrato> (por favor mencione el número y título en toda correspondencia)

Los abajo firmantes <nombre y dirección de la institución financiera> declaramos irrevocablemente por la presente notificación garantizar como deudor principal, y no sólo con carácter solidario, por cuenta de <nombre y dirección del "Consultor">, en lo sucesivo « el Consultor», el pago en favor del Órgano de Contratación de <*importe de la prefinanciación*> euros, correspondiente a la prefinanciación mencionado en el artículo 7 de la Condiciones Particulares del contrato concluido entre el Consultor y el Órgano de Contratación, en lo sucesivo denominado “el Contrato”.

El pago se efectuará en la cuenta indicada por el Órgano de Contratación, sin objeción ni procedimiento judicial alguno, a la recepción de su primer requerimiento escrito (enviado por correo certificado con acuse de recibo) en el que se declare que el Consultor no ha satisfecho una solicitud de reembolso de la prefinanciación o que el contrato ha sido resuelto. No demoraremos el pago ni nos opondremos al mismo por ninguna razón. Les informaremos por escrito en cuanto se haya efectuado el pago.

Aceptamos que ninguna modificación a los términos del Contrato podrá liberarnos de nuestras obligaciones por la presente garantía. Renunciamos al derecho de ser informados de cualquier cambio o apéndice al Contrato. Tomamos buena nota que la garantía se liberará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30 de las Condiciones Generales [y en cualquier caso como muy tarde el (a la expiración de los 18 meses posteriores al periodo de ejecución operativa del Contrato[4]].

La legislación aplicable a la presente garantía será la de la República del Paraguay. Todo litigio derivado de la presente garantía o relativo a la misma se dirimirá ante los tribunales de la República del Paraguay.

La presente garantía entrará en vigor y surtirá efecto a partir de la recepción de la prefinanciación en la cuenta designada por el Consultor para recibir los pagos.

Nombre y apellido ……; Función …….

Firma[5]……..;Fecha…….

---

[4] Esta referencia se insertará en los casos en que sea necesario, por ejemplo en el supuesto de que la norma aplicable a la garantía fije una fecha de expiración precisa.

[5] El nombre, apellido y función de la persona o personas que firma(n) en el nombre de la institución financiera debe aparecer en caracteres de imprenta.

ANEXO VII

Verificación de gastos

PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SERVICIOS (BASADO EN HONORARIOS) EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

¿CÓMO UTILIZAR ESTE PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR? Una vez hayan completado el presente documento, los consultores contratados en virtud del contrato de servicios de que se trate borrarán las instrucciones resaltadas en amarillo que figuran en él y en sus anexos 1 y 2. También deberán completar las partes del pliego de condiciones que figuran entre corchetes (por ejemplo, <nombre del Consultor>).

Las disposiciones siguientes constituyen el pliego de condiciones con arreglo a las cuales <*nombre del Consultor*>, en lo sucesivo, «el Consultor», se compromete a contratar a <*nombre de la empresa de auditoría*>, en lo sucesivo, «el Auditor», para efectuar una verificación de gastos y elaborar un informe relativo a un contrato de servicios basado en honorarios financiado por la Unión Europea para acciones exteriores en relación con <*título y número del contrato de servicios*> (el «contrato de servicios»). Cuando en el presente documento se menciona al «Órgano de Contratación», se hace referencia a <*Unión Europea o nombre de otro Órgano de Contratación*>, que ha firmado el contrato de servicios con el Consultor y financia dichos servicios. El Órgano de Contratación no es Parte en el presente acuerdo.

1.1 Responsabilidades de las Partes del compromiso

Por el «Consultor» se entiende la entidad que percibe los fondos por los servicios y que ha firmado el contrato de servicios con el Órgano de Contratación.

- El Consultor debe presentar un informe financiero sobre los servicios financiados en virtud del contrato de servicios, que se ajuste a las condiciones estipuladas en dicho contrato y que pueda conciliarse con sus registros contables y documentales en relación con dichos servicios. El Consultor debe proporcionar información adecuada y suficiente, financiera y no financiera, en apoyo del informe financiero.

- El Consultor acepta que la capacidad del Auditor de llevar a cabo los procedimientos contemplados en el presente compromiso depende efectivamente de que el Consultor permita el acceso libre y completo a su personal y a su sistema contable y de documentación.

- El Auditor debe llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en el presente documento y presentar un informe de hechos concretos al Consultor. Por «*el Auditor*» se entiende la empresa de auditoría contratada para este compromiso y, específicamente, el socio o el empleado de dicha empresa que asume la responsabilidad del compromiso y del informe presentado en nombre de ésta, que deberá estar debidamente facultado por un organismo profesional, jurídico o reglamentario.

Al aceptar el presente pliego de condiciones, el Auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la "International Federation of Accountants" [Federación Internacional de Contadores] (IFAC).

- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no es miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a realizar la presente misión con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.

- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE)[6].

- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de un tercer país y dicho registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

1.2 Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto la factura del Consultor fechada el <*dd mes aaaa*> y el informe financiero <*provisional o final; táchese lo que no proceda*> relativos al contrato de servicios para el período comprendido entre el <*dd mes aaaa*> y el <*dd mes aaaa*>. En el contrato de servicios celebrado con el Consultor se estipulan las actividades siguientes: <*asistencia técnica, estudios, formación y concepción; táchese lo que no proceda*>, a ejecutar conforme a los términos y las condiciones de dicho contrato. En el anexo 1 del presente pliego de condiciones se ofrece información sobre el contrato de servicios.

1.3 Justificación del compromiso

El Consultor debe presentar al Órgano de Contratación, junto a su factura, un informe de verificación de los gastos elaborado por un auditor externo, para justificar el pago solicitado de conformidad con el artículo 29.1 de las Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios. El Ordenador de la Comisión precisa dicho informe, ya que el pago de la factura y de los gastos y honorarios reclamados está supeditado a los hechos concretos que en él se describan.

1.4 Tipo de compromiso y objetivo

Este compromiso de verificación de gastos se refiere a la aplicación de determinados procedimientos convenidos por lo que respecta al informe financiero sobre el contrato de servicios. La verificación de gastos debe permitir al Auditor llevar a cabo los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A del presente documento y presentar al Consultor un informe de hechos concretos sobre los procedimientos específicos de verificación aplicados. En la verificación, el Auditor examinará la información objetiva presentada en el informe financiero y la factura del Consultor y la cotejará con los términos y condiciones del contrato de servicios. No se trata de un compromiso de garantía, así que el Auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. El Órgano de Contratación evaluará por sí mismo los hechos concretos descritos por el Auditor y extraerá de ellos sus propias conclusiones.

1.5 Normas y aspectos deontológicos

El Auditor ejecutará este compromiso de conformidad con:

- la norma «International Standard on Related Services» [Norma Internacional sobre Servicios Relacionados] (ISRS) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera] promulgada por la IFAC;

- el *Code of Ethics for Professional Accountants* [Código Deontológico para los Contadores Profesionales], elaborado y publicado por la *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA) [Consejo

[6] Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

internacional de normas deontológicas para Contadores] de la IFAC. El código estabelece los princípios éticos fundamentales para contadores com respecto a la integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia, confidencialidad, comportamiento profesional y las normas técnicas. Aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor sea independiente del Consultor y cumpla los requisitos de independencia del Código Deontológico de la IFAC para los Contadores Profesionales.

1.6 Procedimientos, medios de prueba y documentación

El Auditor planificará la misión de modo que pueda proceder a una verificación eficaz de los gastos. Llevará a cabo los procedimientos enumerados en el anexo 2A del presente documento («Lista de procedimientos específicos aplicables») y aplicará las directrices del anexo 2B («Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables»). A efectos de los procedimientos del anexo 2A, se debe utilizar toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados por el Consultor en el informe financiero. El Auditor se basará en los medios de prueba así obtenidos para redactar su informe de hechos concretos. Documentará los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de hechos concretos y demostrar que la misión se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente pliego de condiciones.

1.7 Informes

El informe de verificación de los gastos describirá el objetivo, los procedimientos acordados y las conclusiones objetivas del contrato con detalle suficiente para que el Consultor y el Órgano de Contratación comprendan la naturaleza y la amplitud de los procedimientos llevados a cabo por el Auditor y las conclusiones objetivas por él formuladas.

Es obligatorio emplear el modelo de Informe de comprobación de los gastos de un contrato de servicios (basados en honorarios) de la CE que figura en el anexo 3 del presente pliego de condiciones. Dicho informe deberá ser proporcionado por el Auditor a <*nombre del Consultor*> en un plazo de <xx; *número de días laborables a indicar por el Consultor*> días laborables desde la firma del presente pliego de condiciones.

1.8 Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a <*importe y moneda*> <*El Consultor puede acordar para el mismo honorarios fijos o de otro tipo. El Consultor deberá especificar cualesquiera dietas y gastos reembolsables (por ejemplo, gastos de desplazamiento) acordados con el Auditor e indicar si el IVA u otros impuestos pertinentes están incluidos en los honorarios/gastos.*>

[El Consultor y el Auditor pueden utilizar esta sección para acordar cualesquiera otras condiciones].

Anexo 1 Información sobre el contrato de servicios

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables

Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables

Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de servicios (basado en honorarios) de la CE

Por el Consultor:	**Por el Auditor:**
Firma	Firma
<*nombre y cargo*>	<*nombre y cargo*>

<fecha>

<fecha>

Anexo 1 Información sobre el contrato de servicios

[***Anexo a completar por el Consultor***]

Información sobre el contrato de servicios	
Número de referencia y fecha del contrato de servicios	<Referencia del contrato de servicios del Órgano de Contratación>
Título del contrato de servicios	
País	
Consultor	<Nombre completo y dirección del Consultor, como figuran en el contrato de servicios>
Base jurídica del contrato	
Fecha de comienzo de contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Valor máximo del contrato	<Importe contemplado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares aplicables al contrato de servicios>
Importe total de la factura y fecha de la factura	<Indiquen el importe total consignado en la factura del Consultor a la que se refiere esta verificación y la fecha de la factura>
Importe total facturado hasta la fecha al Órgano de Contratación	<Indiquen el importe total facturado por el Consultor, el número de facturas y las fechas y las referencias de las facturas>
Importe total recibido hasta la fecha por el Consultor del Órgano de Contratación	<Importe total recibido a dd.mm.aaaa>
Órgano de Contratación	Mónica Elizabeth Hume Ortíz Directora del proyecto "Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP" Dirección : Ministerio de Industria y Comercio, Equipo de Administracion del Proyecto AIEP, Capitán Pedro Villamayor e/ Nicolás Billof y Teófilo del Puerto – Bloque A (Barrio Villa Aurelia), Asunción - Paraguay Número de Tel. : +595-21-513 535 Número de Fax: +595-21-513 538 Dirección de correo electrónico : aiep_uoc@mic.gov.py// mehume@mic.gov.py// ssosa@mic.gov.py
Unión Europea	Veerle Smet, Asesora de Cooperación Delegación de la Unión Europea en Paraguay Dirección: Calle América 404 entre Avda Mcal. López y Avda España Tel.: +595-21-206069 Fax: +595-21-213975 Dirección de correo electrónico: veerle.smet@eeas.europa.eu
Auditor	<Nombre y dirección de la empresa de auditoría y nombres/cargos de los auditores>

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables

[*Este anexo constituye un listado estándar de los procedimientos específicos aplicables y no deberá ser modificado*]

1 Procedimientos generales

1.1 Términos y condiciones del contrato de servicios

El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de servicios examinando el contrato, sus anexos y cualquier otra información pertinente, y solicitando información al Consultor. El Auditor obtendrá un ejemplar del contrato de servicios original (firmado por el Consultor y el Órgano de Contratación) y de sus anexos. El Auditor obtendrá y revisará el informe (que incluye una parte descriptiva y una sección financiera) contemplado en el artículo 26.1 de las Condiciones Generales.

1.2 Informe financiero y factura correspondientes al contrato de servicios

El Auditor comprobará que el informe financiero y la factura del Consultor se ajustan a las condiciones siguientes del artículo 26 de las Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios.

- el formato del informe financiero debe ser el notificado al Consultor por el Gestor del Proyecto durante el período de ejecución de las tareas (artículo 26.1);

- todas las facturas correspondientes a los contratos basados en honorarios deben ir acompañadas de un informe financiero actualizado; la estructura del informe financiero (de situación o final) debe ser la misma que la del presupuesto aprobado contractualmente (anexo V); el informe financiero debe indicar, como mínimo, los gastos del período en cuestión, los gastos acumulativos y el saldo disponible.

1.3 Reglas de contabilidad y teneduría de libros

El auditor examinará —al llevar a cabo los procedimientos enumerados en este anexo— si el Consultor ha cumplido las siguientes de contabilidad y teneduría de libros del artículo 24 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios:

- el Consultor debe llevar registros y cuentas precisos y sistemáticos de conformidad con las condiciones específicas del artículo 24.1;

- el Consultor debe mantener registros de jornales devengados de conformidad con las condiciones específicas del artículo 24.2.

1.4 Conciliación del informe financiero con la contabilidad y la documentación del Consultor

El Auditor conciliará la información incluida en la factura y el informe financiero con la contabilidad y la documentación del Consultor con respecto a los servicios.

1.5 Tipos de cambio

El Auditor verificará que los honorarios y los demás gastos realizados en otras divisas se hayan convertido en euros de conformidad con las condiciones contempladas en el artículo 29.5 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los honorarios y los gastos con el presupuesto y el estudio analítico

2.1 Presupuesto del contrato de servicios

El Auditor realizará un estudio analítico de las partidas de gastos del informe financiero y comprobará que el presupuesto del informe financiero concuerda con el presupuesto del contrato de servicios (autenticidad y

autorización del presupuesto inicial) y que los honorarios y los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto.

2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de servicios

El Auditor verificará si el presupuesto del contrato de servicios ha sido objeto de modificaciones. En caso afirmativo, comprobará que se respetaron las condiciones de los artículos 20.1 y 20.2 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios, y que o bien se añadió un apéndice al contrato de servicios (artículo 20.1) o bien se dictó una orden administrativa de modificación (artículo 20.2).

3 Procedimientos de verificación de los honorarios y los gastos

3.1 Elegibilidad de los honorarios

El Auditor verificará como se expone a continuación la elegibilidad de los honorarios con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios.

3.1.1 Verificación del tiempo facturado en el marco del contrato de servicios

3.1.1.1 Registros de jornales devengados por el personal del Consultor

El Auditor verificará que:

(1) El tiempo (número de días/horas trabajados) facturado por el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) en el marco del contrato de servicios concuerda con los registros de jornales devengados llevados por el Consultor de conformidad con los criterios pertinentes del artículo 24 de las Condiciones Generales.

(2) Los registros de jornales devengados fueron aprobados mensualmente por el Gestor del Proyecto, otra persona autorizada por el Órgano de Contratación o el propio Órgano de Contratación (artículo 24.2 de las Condiciones Generales).

(3) Los registros de jornales devengados abarcan períodos incluidos en el período de ejecución del contrato de servicios (artículo 5 de las Condiciones Particulares)

(4) El tiempo (número de días/horas trabajados) facturado en el marco del contrato de servicios por el personal del Consultor no se había cargado ya en un informe financiero y una factura previos presentados por el Consultor para su pago al Órgano de Contratación.

(5) El tiempo facturado en el marco del contrato de servicios se refiere al personal del Consultor mencionado en el presupuesto para dicho contrato. El Auditor revisará las discrepancias entre el tiempo calculado para el personal del Consultor en el presupuesto y el tiempo realmente facturado y pedirá explicaciones al Consultor cuando dichas discrepancias sean significativas. En casos de desfases sustanciales, el Auditor verificará que hayan sido debidamente autorizados (artículo 20 de las Condiciones Generales).

(6) El número total de días/horas consignados en los registros de jornales devengados se ha calculado correctamente. A tal efecto el Auditor puede utilizar una muestra (por ejemplo, recalcular los (sub)totales de parte del personal del Consultor correspondientes a varios meses).

3.1.1.2 El personal del Consultor está empleado o contratado por él Consultor y ha sido aprobado por el Órgano de Contratación

El Auditor verificará que:

(1) El personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) respecto al que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios estuvo realmente empleado por él durante el período abarcado por los registros de jornales devengados. A tal efecto, el Auditor examinará los contratos de empleo a modo de documentación justificativa. En el caso de los expertos contratados por el Consultor

(por ejemplo, cuando se trate de expertos independientes o autónomos) el Auditor examinará los contratos como documentación justificativa. El Auditor también verifica que los expertos contratados (por ejemplo, los expertos principales y los expertos distintos) fueron aprobados por el Órgano de Contratación para llevar a cabo sus funciones en el presente contrato de servicios. A tal efecto, el Auditor comprobará que los expertos principales se enumeran en el anexo IV del contrato de servicios (véase el punto (3) a continuación) y que las pruebas adecuadas (por ejemplo, las órdenes administrativas) existe para los expertos distintos (véase el punto (4) a continuación). El Auditor podrá examinar la documentación justificativa sobre la base de muestras (por ejemplo, la documentación correspondiente a varios meses).

(2) Los sueldos y los honorarios del personal del Consultor respecto al que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios fueron realmente consignados y pagados por el Consultor en el período abarcado por los registros de jornales devengados. A tal efecto, el Auditor examinará la información sobre la remuneración del personal (por ejemplo, las nóminas y fichas de remuneración) empleado por el Consultor. En cuanto al personal contratado por el Consultor (por ejemplo, los expertos principales y los expertos distintos), el Auditor examinará la documentación justificativa relativa a los honorarios abonados (por ejemplo, las facturas y pruebas de pago). El Auditor podrá examinar la documentación justificativa sobre la base de muestras (por ejemplo, la documentación correspondiente a varios meses).

(3) Los expertos principales respecto a los que se haya facturado tiempo en el marco del contrato figuran en la relación del anexo IV (expertos principales) del contrato de servicios, sus CV figuran también en dicho anexo y, en su caso, se han añadido apéndices al contrato de servicios a efectos de la sustitución de alguno de los expertos principales (artículo 20 de las Condiciones Generales).

(4) El Consultor ha informado al Órgano de Contratación de todos los expertos distintos de los expertos principales respecto a los que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios y el Gestor del Proyecto apobó por escrito el nombramiento y la sustitución de esos expertos (artículos 16 y 17 de las Condiciones Generales).

3.1.1.3 El personal del Consultor ha llevado a cabo actividades para el contrato de servicios

(1) Además de los procedimientos descritos en los puntos 3.1.1.1 y 3.1.1.2, el Auditor obtendrá medios de prueba, cuando se disponga de ellos suministrados por terceras partes independientes, de que el tiempo facturado para el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) corresponde a actividades del contrato de servicios. A continuación se ofrece una lista no exhaustiva de dichos medios de prueba:

- declaraciones (escritas y orales) del Gestor del Proyecto y, en su caso, de los funcionarios de la Delegación de la UE;
- informes y notas de supervisión y evaluación obtenidos de la Delegación de la UE;
- informes y documentos elaborados por el Consultor y aprobados por el Órgano de Contratación (artículo 27 de las Condiciones Generales) y otros informes y notas de actividad presentados por el Consultor y su personal;
- actas de las reuniones del Consultor y su personal con el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la UE;
- correspondencia del Consultor y su personal con el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la UE;
- visados y permisos de trabajo y residencia expedidos por el país beneficiario para el personal del Consultor y pruebas de la cobertura del seguro (médico, de responsabilidad civil, etc.) conservadas por el Consultor;
- informes y datos compilados o elaborados por el Consultor en la ejecución del contrato de servicios según lo especificado en el artículo 14 de las Condiciones Generales;
- reclamaciones y observaciones formuladas, en su caso, por el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la UE por lo que se refiere a la calidad y la cantidad de los servicios prestados por el Consultor;
- otros medios de prueba que el Auditor considere apropiados.

(2) El Auditor indicará que los medios de prueba obtenidos permiten suponer que el tiempo de trabajo facturado en el marco del contrato de servicios respecto al personal del Consultor corresponde a actividades de dicho contrato. Cuando el Auditor no haya podido obtener tales medios de prueba especificará las razones correspondientes en su informe.

3.1.2 Verificación de los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios

(1) El auditor verificará que los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios por el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) sean los indicados en el presupuesto de dicho contrato (anexo V de las Condiciones Particulares).

(2) Cuando los honorarios unitarios facturados realmente difieran de los indicados en el presupuesto, el Auditor verificará que los honorarios unitarios reales hayan sido aprobados de conformidad con las condiciones del contrato de servicios (artículo 20 de las Condiciones Generales).

3.1.3 Verificación de costes totales de honorarios facturados en el marco del contrato de servicios

(1) Valor

(a) El Auditor verificará que el número total de días/horas trabajados consignados en los registros de jornales devengados por el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) multiplicado por los honorarios unitarios reales coincida con el coste total de honorarios imputado al contrato de servicios en el informe financiero y la factura (artículo 29.6 de las Condiciones Generales).

(b) El auditor verificará, en su caso, si se han utilizado los tipos de cambio pertinentes de conformidad con los términos y las condiciones del contrato de servicios a efectos del cálculo del coste total de honorarios del personal del Consultor (artículo 29.5 de las Condiciones Generales).

(2) Clasificación

El Auditor verificará que los costes totales de honorarios del personal del Consultor se hayan consignado en el informe financiero de conformidad con los registros de jornales devengados y otros medios de prueba subyacentes.

3.2 Elegibilidad de los gastos imprevistos

El Auditor verificará la elegibilidad de los gastos imprevistos reclamados con arreglo a los términos y condiciones del contrato.

3.2.1 La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos y criterios de verificación

(1) Gastos imprevistos realizados realmente (artículo 28.3 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan realizado realmente y sean imputables al Consultor. A tal efecto, examinará los documentos justificativos (por ejemplo, las facturas) y las pruebas de pago. También examinará las pruebas del trabajo realizado, las mercancías recibidas o los servicios prestados, y en su caso verificará la existencia de activos.

(2) Plazo de ejecución operativa (artículo 5 de las Condiciones Particulares)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan realizado durante el período de ejecución del contrato de servicios y que no hayan sido previamente consignados en un informe financiero y en una factura presentados por el Consultor al Órgano de Contratación.

(3) Presupuesto (anexo V de las Condiciones Particulares)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se habían indicado en el presupuesto del contrato de servicios.

(4) Gastos cubiertos por los honorarios (artículo 28.3 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos (incluidos los costes de las oficinas) no estén ya cubiertos o deban en principio ser cubiertos con cargo a los honorarios para el personal del Consultor . A tal efecto, el Auditor examinará las condiciones establecidas en las secciones 6.1, 6.2 y 6.5 de los Términos de Referencia del contrato de servicios (anexo II del contrato de servicios).

(5) Gastos necesarios (artículo de 28.3 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si era plausible que los gastos imprevistos fueran necesarios para la ejecución del contrato de servicios y si tales gastos debían ser realizados en el marco de las actividades de dicho contrato.

(6) Registros (artículo 24.1 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan consignado en la contabilidad del Consultor y justificado con medios de prueba (véase la sección 1 del anexo 2B, Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables), especialmente mediante los documentos justificativos especificados en los artículos 24.1 y 24.2 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

(7) Evaluación

El Auditor verificará que el valor monetario de los gastos imprevistos corresponda a los documentos subyacentes (facturas, fichas de remuneración, etc.) y que en su caso se hayan utilizado los tipos de cambio pertinentes. Todos los gastos imprevistos deben ser declarados y facturados al costo real (esto está expresamente estipulado en el anexo V (Presupuesto) de los contratos de servicios).

(8) Clasificación

El Auditor examinará la naturaleza de los costes y verificará que se hayan clasificado como gastos imprevistos en el informe financiero.

3.2.2 La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos específicos de verificación de las dietas

El Auditor comprobará la elegibilidad de los importes totales de las dietas declaradas en el informe financiero para el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) que han realizado misiones que requieran pernoctar fuera de su lugar normal de trabajo, con los términos y condiciones de servicio y las normas establecidas en el anexo V (presupuesto) de los contratos de servicios. El Auditor comprobará, en particular, que las indemnizaciones diarias declaradas en el informe financiero y facturadas por el Consultor:

(1) Corresponden a los costos reales de las dietas pagadas o reembolsadas por el Consultor para el personal empleado o contratado por el Consultor;

(2) No exceda los importes máximos permitidos por los acuerdos contractuales, es decir, las dietas publicadas en: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm;

(3) Corresponden a las misiones requeridas y previstas en el contrato de servicio

(4) Corresponden al número total de días efectivamente dedicados a estas misiones.

Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables

[*El presente anexo establece las directrices estándar sobre los procedimientos específicos aplicables; estas directrices no podrán ser modificadas*]

1 Medios de prueba a efectos de la verificación

En la ejecución de los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A, el Auditor podrá aplicar técnicas como el análisis y la investigación, la (re)estimación, la comparación, otras comprobaciones de la exactitud material, la observación, la inspección de registros y documentos, la inspección de activos y la obtención de confirmaciones.

Aplicando estos procedimientos, el Auditor obtendrá medios de prueba útiles para elaborar su informe de hechos concretos. Toda la información que utilice para determinar esos hechos, en particular la obtenida de los documentos contables en los que se base el informe financiero y otras informaciones (financieras y no financieras) compondrán dichos medios de prueba.

En relación con los medios de prueba, los requisitos contractuales son los siguientes:

- El Consultor llevará registros y cuentas precisos y sistemáticos en relación con los servicios, de forma que se pueda determinar con exactitud si el número de días de trabajo y los gastos imprevistos consignados realmente en su(s) factura(s) corresponden efectivamente a la ejecución de los servicios (artículo 24.1 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios).

- Se deberán mantener registros de jornales devengados, los cuales serán aprobados mensualmente (artículo 24.2 de las Condiciones Generales).

- El Consultor permitirá la verificación de los documentos originales, los justificantes de las cuentas, los documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la financiación del proyecto (artículo 25.1 de las Condiciones Generales).

- El Consultor dará el acceso apropiado a sus sistemas de información, así como a todos los documentos y bases de datos relacionados con la gestión técnica y financiera del proyecto. Los documentos deberán archivarse de manera que resulte fácil consultarlos y examinarlos (artículo 25.2 de las Condiciones Generales).

- Todos los informes y datos, tales como mapas, diagramas, dibujos, especificaciones técnicas, planos, estadísticas, cálculos, bases de datos, programas informáticos y documentos o materiales de apoyo adquiridos, compilados o elaborados por el Consultor a lo largo de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación salvo disposición en sentido contrario (artículo 14.1 de las Condiciones Generales).

Por otra parte, a efectos de los procedimientos indicados en el anexo 2A, los medios de prueba:

- deben ser documentos, en formato impreso, electrónico o de otro tipo (por ejemplo, el acta de una reunión será más fiable que una presentación oral de los asuntos abordados);

- deben ser documentos originales, en vez de fotocopias o facsímiles;

- deben proceder, preferiblemente, de fuentes independientes ajenas a la entidad (originales de facturas o contratos de proveedores serán más fiables que recibís aprobados a escala interna);

- los medios de prueba generados a escala interna serán más fiables si están sujetos a control y aprobación;

- deben ser obtenidos directamente por el Auditor (por ejemplo, inspección de los activos), pues serán más fiables que los obtenidos indirectamente (por ejemplo, petición de información sobre los activos).

Si el Auditor considera que los criterios relativos a los medios de prueba no se cumplen de manera suficiente, lo hará constar en su informe de hechos concretos.

2 Comprensión de los términos y condiciones del contrato de servicios (anexo 2A, procedimiento 1.1)

El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de servicios y de su anexo II, que contiene los Términos de Referencia para el Consultor. Asimismo, prestará especial atención a las normas de subcontratación recogidas en el artículo 4 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

Si el Auditor considera que los términos y condiciones que debe verificar no son suficientemente claros, debe solicitar aclaraciones al Consultor.

3 Verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.2)

Los honorarios y gastos reclamados por el Consultor en el informe financiero se presentan en las partidas siguientes: honorarios (incluidos los gastos generales) y gastos imprevistos. Estas partidas pueden dividirse en subpartidas.

Las subpartidas de honorarios y gastos pueden dividirse en rúbricas de honorarios y gastos o en categorías de rúbricas de gastos con características iguales o similares. La forma y la naturaleza de los medios de prueba (por ejemplo, registros de jornales devengados, contratos, facturas, etc.) y la forma en que se consignan los honorarios y los gastos (por ejemplo, registros de tiempo informatizados, entradas de diario) varían en función del tipo y la naturaleza de los mismos y de las acciones o transacciones subyacentes. No obstante, en todos los casos los honorarios reclamados deberán corresponderse con las tarifas unitarias acordadas en el presupuesto y el tiempo trabajado consignado en los registros, de conformidad con el artículo 24, apartado 2, de las Condiciones Generales. En todos los casos las rúbricas de gastos deben reflejar el valor contable (o financiero) de las acciones o transacciones subyacentes, sea cual sea el tipo y la naturaleza de la acción o transacción considerada.

4 Cobertura de la verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.2)

El Auditor deberá realizar una verificación completa y exhaustiva de todos los honorarios y de todos los gastos reclamados en la factura y en el informe financiero.

5 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.3)

El Auditor verificará los honorarios y los gastos llevando a cabo los procedimientos 3.1 y 3.3 enumerados en el anexo 2A e informará de todos los hechos concretos y excepciones que hayan permitido detectar. Constituirán excepciones todas las divergencias comprobadas al ejecutar los procedimientos establecidos en el anexo 2A.

El Auditor cuantificará el montante de las excepciones detectadas en la verificación y su posible efecto sobre la contribución de la CE, si la Comisión declarase inelegible(s) la(s) rúbrica(s) de honorarios o gastos de que se trate. El Auditor notificará todas las excepciones observadas, incluso en los casos en que no pueda cuantificar su importe ni el posible efecto sobre la contribución de la CE. El Auditor notificará todas las excepciones detectadas, incluidas aquellas cuyo impacto financiero no pueda evaluar.

Por ejemplo: teniendo en cuenta las horas trabajadas consignadas en los registros de jornales devengados, el Auditor no encuentra justificación para un importe de 1 000 euros.

Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de servicios de la UE (basado en honorarios)

¿CÓMO UTILIZAR ESTE MODELO? En este documento se ofrecen una serie de instrucciones resaltadas en amarillo, que los auditores borrarán una vez completada la sección correspondiente. Los auditores deberán completar las secciones que figuran entre corchetes (por ejemplo, <nombre del Consultor>).

<Imprímase en papel con membrete del AUDITOR>

Informe sobre la verificación de los gastos de un contrato de servicios (basado en honorarios) en el marco de acciones exteriores de la Unión Europea

<Título y número del contrato de servicios>

ÍNDICE

INFORME DE HECHOS CONCRETOS 3

1 INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE SERVICIOS 3

2 PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO Y HECHOS CONCRETOS..... 3

ANEXO 1 INFORME FINANCIERO RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS 3

ANEXO 2 FACTURA DEL CONSULTOR 3

ANEXO 3 PLIEGO DE CONDICIONES DE LA VERIFICACIÓN DE GASTOS 3

Informe de hechos concretos

<Nombre de la persona o personas de contacto>, <Cargo>
*<**Nombre del Consultor**>*
<Dirección>

<dd mes aaaa>

Estimado/a Sr./Sra. *<nombre de la persona o personas de contacto>:*

Con arreglo al pliego de condiciones que acordaron con nosotros con fecha de <*dd mes aaaa*>, les hacemos llegar nuestro informe de hechos concretos («el Informe») sobre el informe financiero y la factura adjuntos, correspondientes al período comprendido entre el <*dd mes aaaa*> y el <*dd mes aaaa*> (anexos 1 y 2 del presente Informe). Solicitaron que lleváramos a cabo determinados procedimientos en relación con su informe financiero y la factura y con el contrato de servicios financiado por la Unión Europea referente a <*título y número del contrato*> (el «contrato de servicios»).

Objetivo

Nos habíamos comprometido a proceder a una verificación de gastos con arreglo a un compromiso de realización de determinados procedimientos acordados en relación con el informe financiero sobre el contrato de servicios celebrado entre ustedes y <*la Unión Europea o el nombre de otro Órgano de Contratación*> (el «Órgano de Contratación»). Nuestro objetivo, en el marco de dicha verificación de gastos, era llevar a cabo determinados procedimientos que habíamos convenido y presentarles un informe de hechos concretos sobre los procedimientos ejecutados.

Normas y aspectos deontológicos

Procedimos a llevar a cabo el compromiso de conformidad con:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera) promulgada por la Federación Internacional de Contadores, IFAC;

- el Código Deontológico para los Contadores Profesionales de la IFAC; aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el *Órgano de Contratación* exige que el Auditor cumpla asimismo los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico.

Procedimientos llevados a cabo

Con arreglo a lo solicitado, únicamente se han llevado a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2A del pliego de condiciones de este compromiso (véase el anexo 2 del presente Informe).

Dichos procedimientos habían sido establecidos únicamente por el Órgano de Contratación y han sido llevados a cabo con el único objetivo de ayudar a éste a evaluar si los gastos y honorarios reclamados por ustedes en la factura y el informe financiero son elegibles de conformidad con los términos y condiciones del contrato de servicios.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuadas de conformidad con las normas internacionales de auditoría o las normas internacionales de compromisos de revisión, no podemos formular ninguna garantía sobre el citado informe financiero.

En caso de haber aplicado procedimientos adicionales o haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros del Consultor de conformidad con las normas internacionales de auditoría, podrían haber llamado nuestra atención otros aspectos que les habríamos notificado.

Fuentes de información

El Informe presenta la información que ustedes nos facilitaron en respuesta a preguntas específicas o que hemos obtenido y deducido de sus sistemas contables y de información.

Hechos concretos

Los gastos totales objeto de la presente verificación de gastos ascienden a <xxxxxx> euros. Este importe corresponde al total de los honorarios y gastos reclamados en su factura y en su informe financiero. Hemos efectuado una verificación completa y exhaustiva de todos los gastos y honorarios reclamados en la factura y el informe financiero.

Los hechos concretos que se desprenden de los procedimientos llevados a cabo se detallan en el capítulo 2 del presente Informe.

Utilización del presente Informe

El presente Informe se utilizará exclusivamente a los efectos establecidos en el objetivo arriba descrito.

Se trata de un Informe confidencial que sólo ustedes podrán utilizar, redactado con el único fin de que sea sometido al Órgano de Contratación en relación con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las Condiciones Generales aplicables al contrato. El presente Informe no podrá ser utilizado por ustedes para ningún otro fin ni podrá ser distribuido a otras Partes.

El Órgano de Contratación no es parte del acuerdo (pliego de condiciones) celebrado entre ustedes y nosotros, por lo que no tenemos ni asumimos ningún deber de diligencia respecto a él, que podrá apoyarse en el presente Informe de verificación de gastos a su propio riesgo y discreción. El Órgano de Contratación podrá evaluar por sí mismo los procedimientos y los hechos que hemos notificado y extraer sus propias conclusiones de los hechos concretos detallados.

El Órgano de Contratación sólo podrá revelar el presente Informe a las Partes legalmente facultadas para tener conocimiento del mismo, en particular la Unión Europea [*táchese si la Comisión es el Órgano de Contratación*], la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo.

El presente Informe se refiere exclusivamente al informe financiero arriba mencionado y no abarca ningún otro de sus estados financieros.

Confiamos poder analizar el presente Informe con ustedes y quedamos a su disposición para facilitarles cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

Firma del Auditor *[persona o empresa, o ambos, según proceda y de conformidad con las políticas de la empresa]*

Nombre del firmante Auditor *[persona o empresa, o ambos, según proceda]*

Dirección del Auditor [de la oficina que tiene la responsabilidad del acuerdo]

Fecha de la firma <dd mes aaaa> *[fecha en que el informe final es efectivamente firmado]*

1 Información sobre el contrato de servicios

[El capítulo 1 debe incluir una breve descripción breve del contrato de servicios y de las actividades del Consultor (máximo, 1 página)]

2 Procedimientos llevados a cabo y hechos concretos

Hemos llevado a cabo los procedimientos específicos enumerados en el anexo 2A del pliego de condiciones de la verificación de gastos del contrato de servicios. Estos procedimientos son los siguientes:

1 Procedimientos generales

2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico

3 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos

Hemos aplicado los principios y criterios relativos a la verificación de gastos establecidos en el anexo 2B (secciones 3 y 4) y en el pliego de condiciones correspondiente.

[Expliquen aquí las dificultades o los problemas que se hayan podido encontrar]

El total de los gastos que hemos verificado asciende a <xxxx> euros, como se resume en el cuadro que figura a continuación.

[Incluyan aquí un cuadro sinóptico del informe financiero del anexo 1, en el que figuren, para cada (sub)partida, el importe total de los gastos y honorarios declarados por el Consultor]

Hemos verificado los honorarios y gastos de acuerdo a lo expuesto en el cuadro sinóptico anterior. A tal efecto hemos llevado a cabo los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones aplicable a la presente verificación de gastos.

Detallamos a continuación los hechos concretos que se desprenden de dichos procedimientos:

1 Procedimientos generales

1.1 Términos y condiciones del contrato de servicios

Nos hemos familiarizado con los términos y condiciones de este contrato de servicios de conformidad con las directrices del anexo 2B (sección 2) del pliego de condiciones de la presente verificación de los gastos.

[Describan los hechos concretos y los problemas que se desprendan de los procedimientos 1.1-1.5 del anexo 2A. A falta de hechos concretos, esto debe ser explícitamente declarado para cada procedimiento, de la siguiente manera: «Ningún hecho concreto ha surgido de este procedimiento».]

1.2 Informe financiero y factura para el contrato de servicios

1.3 Reglas de contabilidad y teneduría de libros

1.4 Conciliación del informe financiero con el plan contable y los documentos del Consultor

1.5 Tipos de cambio

2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico

2.1 Presupuesto del contrato de servicios

2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de servicios

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimientos 2.1 – 2.2 del anexo 2A. A falta de hechos concretos, esto debe ser explícitamente declarado para cada procedimiento, de la siguiente manera: «Ningún hecho concreto ha surgido de este procedimiento».**]*

3 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones correspondiente a la presente verificación de gastos, en la medida en que dichos procedimientos concernían a la verificación de honorarios y gastos.

Hemos cuantificado el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de honorarios o gastos de que se trate. Hemos notificado todas las excepciones observadas, incluidas aquellas cuyo importe o posible repercusión sobre la contribución de la CE no podemos cuantificar.

[Especifiquen para qué importes/rúbricas de honorarios y gastos se detectaron excepciones entre los criterios y los hechos, la naturaleza de la excepción (a saber, qué condición o condiciones específicas descritas en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones no fueron respetadas). Cuantifiquen el importe de la excepción detectada y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de gastos de que se trate]

3.1 Elegibilidad de los honorarios reclamados

Hemos verificado la elegibilidad de los honorarios reclamados con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios. Hemos llevado a cabo los procedimientos 3.1.1 (verificación del tiempo facturado en el marco del contrato de servicios), 3.1.2 (verificación de los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios) y 3.1.3 (verificación de los costes totales de honorarios facturados en el marco del contrato de servicios) según lo especificado en el anexo 2A del pliego de condiciones de la presente verificación de gastos.

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimientos 3.1.1 - 3.1.3 del anexo 2A. Ejemplo**: Se determinó que no eran elegibles gastos por valor de 7 000 euros consignados en el informe financiero en la partida correspondiente a expertos principales. No se pudo encontrar justificación, en los registros de jornales devengados, para un importe de 5 000 euros correspondiente a honorarios de expertos, y 2 500 euros correspondían a un registro de jornales devengados fuera del período de ejecución del contrato de servicios (Nota: se deberán indicar los datos pertinentes, como las referencias de la documentación o los registros de jornales devengados).]*

3.2 Elegibilidad y gastos imprevistos

Hemos verificado la elegibilidad de los gastos imprevistos con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios. Hemos llevado a cabo los procedimientos 3.2.1 y 3.2.2 (elegibilidad de los gastos imprevistos) contemplado en el anexo 2A.

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimiento 3.2.1 (La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos y criterios de verificación) y 3.2.2 (La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos específicos de verificación de las dietas) del anexo 2A]***

Anexo 1 Informe financiero relativo al contrato de servicios

*[En el anexo 1 se incluirá el informe financiero del Consultor relativo al contrato de servicios objeto de la verificación. Dicho informe financiero deberá estar **fechado** y en él se indicará el **período abarcado**.]*

Anexo 2 Factura del Consultor

*[En el anexo 2 se incluirá una copia de la **factura** del Consultor]*

Anexo 3 Pliego de condiciones de la verificación de gastos

*[En el anexo 3 se incluirá un ejemplar**, firmado** y **fechado**, del pliego de condiciones correspondiente a la verificación de gastos del contrato de servicios de que se trate, incluidos el **anexo 1** (Información sobre el contrato de servicios) y el **anexo 2A** (Lista de procedimientos específicos aplicables).]*

INCORPORAR FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

INCORPORAR FICHA DE IDENTIDAD LEGAL SOCIEDAD PRIVADA

PARTE C - OTRA INFORMACION

Documento que debe completar el Órgano de Contratación y publicar una vez que la invitación a presentar ofertas haya sido enviada a los candidatos preseleccionados

ANUNCIO DE PRESELECCIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS

PY- Asunción: ICD- Asistencia Técnica al Proyecto de Apoyo a la Integración Económica del Paraguay (AIEP) 2011/S 85-138353
Lugar: Latinoamérica- Paraguay

1. Referencia de publicación

EuropeAid/131376/D/SER/PY

2. Fecha de publicación del anuncio de licitación

15-06-2011

3. Número y título del lote

1 Solo lote

4. Procedimiento

Restringido

5. Número de solicitudes recibidas

Se han recibido 16 solicitudes

6. Nombres de los candidatos preseleccionados

Número de solicitud	Nombre del candidato
1	Centro de Investigación y Formación de Empresas, S.A.L. (CIFESAL) – (España)
2	ACE International Consultants, S.L. – (España)
3	EPTISA Servicios de Ingenieria S.L. – (España)
5	ICON-INSTITUT GMBH Private Sector – (Alemania)
10	Instituto de La Calidad, S.A.U. (QI) – (España)
13	AESA (Bélgica)

Nota: Se excluirán del presente procedimiento restringido todas las ofertas de licitadores que incluyan entidades jurídicas distintas de las mencionadas en los formularios de aplicación preseleccionados. Los candidatos preseleccionados no podrán formar alianzas o establecer entre sí relaciones subcontractuales para este contrato.

TABLA DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

Título del contrato:	ASISTENCIA TÉCNICA AL PROYECTO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA DEL PARAGUAY	Referencia de publicación:	EuropeAid/131376/D/SER/PY

Número del sobre de licitación	Nombre del licitador	¿El formulario de solicitud de licitación está completo? (Sí/No)	¿Se aporta prueba documental relativa a los criterios de exclusión? (Sí/No)	¿La declaración del Licitador (firmada por cada miembro del consorcio, en su caso)? (Sí/No)	¿Está en el idioma requerido? (Sí/No)	¿Tiene una organización y una metodología? (Sí/No)	¿Expertos principales (lista + CVs + prueba documental)? (Sí/No)	¿Los expertos principales están presentes en una única licitación como expertos principales? (Sí/No)	¿Todos los expertos principales han firmado declaraciones de exclusividad y disponibilidad? (Sí/No)	¿Declaración de subcontratación aceptable? (Sí/No/ No aplicable)	¿Nacionalidad de los subcontratistas elegible? (Sí/No)	¿Decisión global? (Aceptación /Rechazo)
1												
2												
3												
4												
5												

Nombre y apellidos del Presidente	
Firma del Presidente	
Fecha	

TABLA DE EVALUACIÓN

	Máximo	Puntaje otorgado
ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA		
Razonamiento	10	
Estrategia	10	
Calendario de actividades	10	
Puntuación total en cuanto a Organización y Metodología	30	
EXPERTOS PRINCIPALES		
Un(a) experto(a) principal senior en facilitación del comercio exterior, Jefe de equipo (Max. 40 puntos)	40	
Calificaciones y habilidades	5	
Título universitario de nivel Maestría o Doctorado	5	
Título Universitario de nivel Licenciado	4	
Sin Título universitario	0	
Experiencia profesional general en proyectos de cooperación bilateral o multilateral	10	
Más de 15 años	10	
Más de 10 años	8	
Menos de 10 años	0	

Experiencia profesional específica en procedimientos de facilitación de trámites en particular en el ámbito del Comercio Internacional, particularmente, y de forma indicativa, en relación a las siguientes temáticas : - Trámites de exportación y de comercio internacional en general; - Mecanismos de negociaciones comerciales internacionales; - Estrategias de enfrentamiento de Obstáculos Técnicos al Comercio Internacional y Restricciones No Arancelarias; - Digitalización del comercio (e-commerce); - Problemáticas del sector privado en particular en cuanto a MPYMES orientadas a la exportación (competitividad, innovación, gestión de la calidad, etc.)	10
Más de 10 años en dos o más temáticas	10
Más de 5 años en por lo menos una temática	8
Menos de 5 años	0
- Experiencia profesional específica en procedimientos UE y coordinación de equipos de AT	10
Más de 10 años	10
Más de 5 años	8
Menos de 5 años	0
- Experiencia de la región latinoamericana	5
Más de 10 años	5
Más de 5 años	4
Menos de 5 años	0

Un(a) experto(a) principal senior en diseño de Sistemas de Información y Tecnología de comunicación (Max. 30 puntos)	30
Calificaciones y habilidades	5
Título universitario de nivel Maestría o Doctorado	5
Título Universitario de nivel Licenciado	4
Sin Título universitario	0
Experiencia profesional general en coordinación técnica del desarrollo e implementación de sistemas informáticos integrados que involucren procesos administrativos y trámites con atención a público en general y a las empresas.	7

Más de 15 años	7
Más de 10 años	5
Menos de 10 años	0
Experiencia profesional específica en: Gestión de Seguridad, Arquitectura de Redes, Intranets, Comunicaciones de Datos en Ambientes Heterogéneos, conocimiento de tecnologías implicadas en la Web, integración de sistemas informáticos con lenguajes diversos (ORACLE y JAVA en particular), diseño e implementación de sistemas de bases de datos y "*datawarehouse*" con acceso vía Internet.	8
Más de 10 años	8
Más de 5 años	6
Menos de 5 años	0
Experiencia profesional específica en proyectos de cooperación internacional, preferentemente financiados por la UE, o en proyectos con Organismos Multilaterales en el área de competencia	5
Más de 10 años	5
Más de 5 años	4
Menos de 5 años	0
Experiencia profesional específica en la región latinoamericana	5
Más de 10 años	5
Más de 5 años	4
Menos de 5 años	0

Puntuación total de los expertos principales	70

Puntuación total global	100

Nota Bene:

- Todos los expertos deben tener dominio del idioma ESPAÑOL hablado y escrito. CONDICIÓN ELIMINATORIA
- Todos los expertos deben tener dominio de las herramientas informáticas de base de escritura, cálculo y comunicación. CONDICIÓN ELIMINATORIA

PARTE D - MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

FORMULARIO DE OFERTA DE SERVICIOS

Ref: EuropeAid/131376/D/SER/PY

Título del contrato: ASISTENCIA TÉCNICA AL PROYECTO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN ECONÓMICA DEL PARAGUAY

Título del lote: no procede

Deberá presentarse un formulario de oferta firmado (incluidas las declaraciones firmadas relativas a la exclusividad y disponibilidad de todos los expertos principales propuestos, un formulario de identificación financiera completado, una ficha de entidad legal debidamente completada por el licitador principal), y las declaraciones del licitador principal y de todos sus miembros (si se trata de un consorcio), acompañados de tres copias. Los anexos del presente formulario (p.ej.: declaraciones, pruebas) podrán ser originales o copias. Si se presentan copias, los originales deberán ser remitidos al Órgano de Contratación a solicitud de éste. Por razones de economía y ecología, le recomendamos encarecidamente que presente su expediente empleando papel (y no subcarpetas o separadores de plástico). También le sugerimos que en lo posible utilice copias impresas por ambos lados.

Las ofertas presentadas por un consorcio (ya sea de carácter permanente, una agrupación registrada legalmente o una agrupación temporal de carácter no oficial que se ha asociado para una licitación específica) deberán seguir las instrucciones aplicables al licitador principal y a sus miembros.

1 PRESENTADA por [identidad del licitador]

	Nombre(s) y dirección o direcciones de la entidad o entidades jurídicas que presenta/n la oferta
Licitador principal[7]	
Miembro	
etc.	

2 PERSONA DE CONTACTO (en relación con esta oferta)

Nombre y apellidos	
Organización	
Dirección	
Teléfono	

[7] Añadir /suprimir las casillas adicionales para miembros según convenga. **Se ruega tomar nota de que un subcontratista no tiene la consideración de miembro del consorcio.** Si la oferta la presenta una entidad jurídica individual, el nombre de dicha entidad deberá figurar como "**Licitador principal**" (y deberán suprimirse las casillas restantes). Cualquier cambio que se produzca relativo a la identidad de licitador principal y/o a la de cualquiera de los miembros entre el plazo para la recepción de ofertas indicado en las Instrucciones para los licitadores y la adjudicación del contrato no está permitido, salvo autorización previa realizada por escrito por el Órgano de Contratación.

Fax	
Dirección de correo electrónico	

3 DECLARACIONES

Como parte integrante de su oferta, cada una de las entidades jurídicas a que se refiere el punto 1 del presente formulario, así como cada miembro, deberá presentar una declaración ajustándose al formato adjunto.

4 DECLARACIÓN

Por la presente declaro, en mi calidad de signatario autorizado del licitador mencionado anteriormente (y de todos los miembros, si se trata de un consorcio), que hemos examinado y aceptado sin reserva ni restricción todo el contenido del expediente de la citada licitación. Ofrecemos prestar los servicios requeridos en el expediente de licitación sobre la base de los siguientes documentos, que constituyen nuestra oferta técnica, y de nuestra oferta financiera, que presentamos aparte en sobre precintado:

- Organización y metodología.
- Expertos principales (incluye una lista de los expertos principales y sus CV).
- Declaración del licitador (una por miembro, si se trata de un consorcio).
- Declaraciones de exclusividad y disponibilidad firmadas por cada uno de los expertos principales.
- Impreso de identificación financiera completado (véase Anexo VI del modelo de contrato), con datos de la cuenta de banco en que los pagos correspondientes al contrato propuesto deberán ingresarse caso de serle adjudicado el contrato (o el número de identificación financiera o una copia de expediente de identificación financiera remitido con anterioridad al Órgano de Contratación, a menos que se haya producido algún cambio con posterioridad).
- Ficha de entidad legal debidamente rellenada (alternativamente, el numero de entidad legal adjudicado anteriormente o una copia del expediente de entidad legal remitido con anterioridad al Órgano de Contratación, a menos que la entidad en cuestión haya cambiado su estatuto jurídico con posterioridad).
- Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poder de representación, declaración notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa/asociación temporal de empresas/consorcio está debidamente autorizada para ello.
- [*Para licitación restringida y dialogo competitivo*: Las pruebas documentales o las declaraciones prescritas por la ley aplicable del país de establecimiento del licitador (o cada uno de los socios en caso de consorcio) para demostrar que los mismos no incurren en ninguno de los supuestos de exclusión mencionados en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. Estas pruebas deben incluir una fecha que no podrán ser anterior a un año de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirma que la situación del licitador respecto a los criterios de exclusión no ha cambiado desde la fecha de expedición de las pruebas.]

[*Si procede*: Nos comprometemos a garantizar la admisibilidad del/de los subcontratista/s elegidos para prestar las partes de los servicios que hemos declarado querer subcontratar en el documento sobre organización y metodología.]

[*Si en la sección 4 de las Instrucciones para los licitadores se permite esta elección:* Preferimos recibir los pagos correspondientes a este contrato en euros / < moneda nacional >].

Somos conscientes de que nuestra oferta será excluida si proponemos expertos principales que han tomado parte en la elaboración de este proyecto o si contratamos a esas personas como asesores para la preparación de nuestra oferta, así como de que también podríamos en tal caso quedar excluidos de otras licitaciones y contratos financiados por la UE/el FED.

Somos plenamente conscientes de que, de presentarnos como consorcio, la composición del mismo no puede ser modificada durante el procedimiento de licitación a menos que el Órgano de Contratación lo autorice previamente y por escrito. También somos conscientes de que los miembros son individual y solidariamente responsables ante el Órgano de Contratación con respecto a la participación en la citada licitación y en cualquier otro contrato que nos fuera adjudicado a consecuencia de la misma.

La presente oferta queda pendiente de aceptación durante el plazo de validez estipulado en la cláusula nº 6 de las Instrucciones para los licitadores. Firmado en nombre del licitador

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	

FORMATO DE LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE EL PUNTO 3

DEL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Que deberá presentarse en papel con membrete de la entidad jurídica interesada

< Fecha >

<Nombre y dirección del Órgano de Contratación (véanse los apartados 5 y 25 del anuncio de licitación) >

Ref.: <Referencia de publicación>

Estimado señor/Estimada señora:

DECLARACIÓN DEL LICITADOR

En respuesta a su carta de invitación a presentar ofertas para el contrato mencionado anteriormente, los abajo firmantes, **<nombre de la(s) entidad(es) legal(es)>,** declaramos por la presente que:

- Presentamos esta oferta [**a título individual**]* / [**como miembro de un consorcio** liderado por <nombre del licitador principal / nosotros >]* a efectos del contrato en cuestión. Confirmamos que no participamos en forma alguna [como miembro - incluso principal - en un consorcio o a título individual] en ninguna otra oferta para el mismo contrato.

- [*En caso de licitación restringida y de diálogo competitivo:* Confirmamos de nuevo que no incurrimos en ninguno de los motivos de exclusión de la participación en contratos enumerados en el **apartado 2.3.3. de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE**].

- [*En caso de procedimiento negociado en régimen competitivo:* No incurre en ninguno de los motivos de exclusión de la participación en contratos enumerados en el **apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE**].

- Aceptamos respetar las cláusulas deontológicas establecidas en el **apartado 2.4.14 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE** y, en particular, no tener conflictos de intereses ni ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros candidatos preseleccionados u otras partes interesadas en la licitación en el momento de la presentación de esta oferta.

- <Adjuntamos una lista actualizada de las empresas de nuestro mismo grupo o red / No formamos parte de ningún grupo o red de empresas >*.

- Informaremos inmediatamente al Órgano de Contratación de cualquier cambio que pudiera producirse en las circunstancias mencionadas en cualquier fase del proceso de licitación o durante el período de ejecución operativa de las prestaciones.

- Reconocemos y aceptamos plenamente que podremos ser excluidos de los procedimientos de licitación y del contrato conforme al apartado 2.3.4 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea por un período máximo de cinco años a partir de la fecha del acta de infracción y hasta diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la fecha mencionada anteriormente. También reconocemos que, en caso de realizar declaraciones falsas, cometer errores substanciales, irregularidades o fraude, se nos impondrán, además, sanciones financieras de importe equivalente de entre el 2% y el 10% de la cuantía total estimada del contrato en curso de

adjudicación. El porcentaje de la sanción podrá ser aumentado a entre el 4% y el 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

- Reconocemos y aceptamos que la información de carácter personal facilitada al Órgano de Contratación puede ser transferida a los servicios internos de auditoria, el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

- Reconocemos y aceptamos que nuestros expertos principales pueden haber firmado declaraciones de exclusividad y disponibilidad para otros procedimientos, y que en caso de recibir un compromiso confirmado para otra oferta, nos notificarán junto al Órgano de Contratación, de acuerdo con la declaración de exclusividad y disponibilidad. Como consecuencia, nuestra oferta será rechazada de este procedimiento de licitación.

Reconocemos que nuestra oferta y nuestro experto podrán ser excluidos si proponemos el mismo experto principal que otro licitador o si propusiéramos un experto principal contratado al mismo tiempo en un proyecto financiado por la UE/el FED, cuando se requiera su participación en dicho contrato durante las mismas fechas en que desarrollan sus actividades conforme al presente contrato.

[* Táchese lo que no proceda]

[*No aplicable en caso de licitación restringida y de diálogo competitivo:*

En caso de que nuestra oferta sea seleccionada, nos comprometemos a suministrar, si así se solicita, la prueba habitual conforme a la legislación del país en el que estamos establecidos de que no nos encontramos en una de las situaciones de exclusión del apartado 2.3.3 de la Guía Practica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE. La fecha de los justificantes o documentos facilitados no será anterior a más de un año de la presentación de la oferta; además daremos una declaración declarando que nuestra situación no ha sido modificada después de la fecha indicada en los justificantes o documentos facilitados.]

Nos comprometemos igualmente, si así se solicita, a suministrar justificantes de la capacidad financiera y económica, así como técnica y profesional, de acuerdo con los criterios de selección para esta licitación, tal y como se especifican en el apartado 21 del anuncio de licitación. Los documentos justificantes requeridos enumerados en el apartado 2.4.11 de la Guía Practica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Asimismo, entendemos que en caso de que no aportemos estos justificantes en un plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de recepción de la carta en que se nos notifica la adjudicación, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

< Firma del representante autorizado de la entidad jurídica >

< Nombre y cargo del representante autorizado de la entidad jurídica >

DECLARACIÓN DE EXCLUSIVIDAD Y DISPONIBILIDAD[8]

REF. DE PUBLICACIÓN:_____

Por la presente declaro que acepto participar exclusivamente con el licitador <nombre del licitador> en la licitación de servicios mencionada. Asimismo, declaro que, en caso de que la presente oferta sea aceptada, estoy en condiciones y dispuesto a trabajar en el período/el/ los período/s previsto/s para el puesto para el que se ha incluido mi curriculum vitae, concretamente:

De	A	Disponibilidad
<principio del 1° período>	<final del 1° período>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
<principio del 2º período>	<final del 2º período>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
<etc.>		

Confirmo que no tengo un compromiso confirmado[9] como experto principal en ningún otro proyecto financiado por la UE/el FED o en ninguna otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente por lo que se refiere a capacidad y calendario.

Al hacer esta declaración, entiendo que no me está permitido presentarme como experto principal a ningún otro licitador que presente una oferta para esta misma licitación. Soy plenamente consciente de que si así lo hiciera, sería excluido de esta licitación, las ofertas serán desestimadas y podría también quedar excluido de la participación en otras licitaciones y contratos financiados por la UE/el FED.

Por otra parte, soy plenamente consciente de que, en caso de que resulte seleccionada esta oferta, si no estoy disponible en la fecha prevista de inicio de mis servicios por razones no imputables a enfermedad, fuerza mayor o, en su caso, por un compromiso confirmado en uno de los procedimientos indicados a continuación, el licitador podrá quedar excluido de otras licitaciones o contratos financiados por la UE/el FED y la notificación de adjudicación del contrato podría quedar sin efecto.

Declaro asimismo que no me encuentro en ninguna situación de conflicto de intereses o indisponibilidad, y que me comprometo a informar al Órgano de Contratación y al licitador de cualquier cambio que se produzca al respecto, por ejemplo si firmo otra Declaración de Exclusividad y Disponibilidad después de la firma de esta Declaración de Exclusividad y Disponibilidad

[Para su información, he firmado una Declaración de exclusividad y disponibilidad con el/los siguiente/s licitador/es:

Referencia de la oferta	Fecha límite para presentar la oferta	Compromiso
<referencia de la oferta>	<fecha>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
< referencia de la oferta >	< fecha >	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>

[8] Deben completarla todos los expertos principales.

[9] Un compromiso está confirmado cuando el Titular ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación o ha recibido una Notificación de adjudicación. La fecha de confirmación en el último caso es la fecha de notificación de adjudicación al Titular.

<etc.>		

En caso de recibir la confirmación de un compromiso, declaro que notificaré al licitador y al Órgano de Contratación inmediatamente y que aceptaré el compromiso que me sea ofrecido en primer lugar cronológicamente. Como consecuencia, la oferta para el que se presenta esta Declaración de exclusividad y disponibilidad, será rechazada.

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	