CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA
(CD N° 07/2014)

"CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA"

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

Palma 1064 esquina Garibaldi - Telefax: (595 – 21) - 443-229 -Int. 138

E-mail: uoc@capasa.com.py
Asunción - Paraguay

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de junio del 2014

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 07/2014 con ID N° 278282 para la ***CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Señor Roque Insaurralde
Coordinador de la UOC

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

i. ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

iv. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

v. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

2) Integridad

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

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

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

6) Denuncias

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *CAÑAS PARAGUAYAS S.A. (CAPASA)*

La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: CONTRATACION DIRECTA N° 07/2014 – ***CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***

2. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 278282

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

4. **Los rubros para la presente contratación se encuentran previstos en el objeto de gasto** 260. "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES", Fuente de Financiamiento FF 30 "RECURSO PROPIO", del presupuesto asignado a la Institución para el ejercicio 2014; y para el 2015, se halla supeditada a la aprobación del Presupuesto Institucional de Cañas Paraguayas para ese ejercicio (Art. 14 de la Ley 2051/03).

5. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguien*te:***

   Atención: ***Unidad Operativa de Contrataciones***
   Dirección: ***Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi***
   Número del Piso/Oficina: Mesa de Entrada, Planta Baja.
   Ciudad: Asunción, Paraguay
   e-mail: uoc@capasa.com.py

6. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** 13 de junio del 2014, hasta las 12:00 hs.

7. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO

8. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** NO

9. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** NO

10. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA

11. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO APLICA

12. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** 60 (sesenta) días.

13. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** NO APLICA

14. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI

15. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días.

16. **Para propósitos de la presentación de las ofertas (Sobres 1 y 2): La dirección de la Convocante es:** Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según

lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: ***Unidad Operativa de Contrataciones***
Dirección: *Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi*
Número del Piso/Oficina: *Segundo Piso, Oficina UOC*
Ciudad: Asunción, Paraguay
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: 19 de junio del 2014
Hora: hasta las 09:00 hs

17. La apertura de las ofertas del Sobre N° 1 tendrá lugar en: Dirección: Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi

Número del Piso/Oficina: *Segundo Piso, Oficina UOC*
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 19 de junio del 2014
Hora: 09:15 horas

El SOBRE N° 2 se abrirá como máximo dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación del resultado de la evaluación del Sobre N° 1. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

18. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO

19. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas",* las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

Criterio de Calificación

a) Capacidad legal:

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

Criterio de Evaluación

La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

CRITERIOS DESEMPATE

En caso que exista igualdad de precios entre dos o más oferentes y cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta. En primer lugar, analizará la capacidad financiera del Oferente, y la que posea la mejor.

Cabe mencionar para analizar la capacidad financiera actual del oferente se solicitara por nota al oferente balance del Ejercicio Fiscal Año 2011, 2012 y 2013, lo siguientes índices

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2011, 2012, 2013.

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2011, 2012, 2013.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los años 2011, 2012, 2013, no deberá ser negativo

En caso de persistir el empate, prevalecerá la oferta que obtenga mayor puntaje en la experiencia del Consultor Principal

20. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** se tomará en cuenta el margen de preferencia sobre bienes y/o servicios de origen nacional, de un **veinte por ciento (20%)**, conforme lo establecido en la Ley Nº 4.558/11. Se entenderá servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70 % (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya. Se deberá presentar un certificado de origen nacional emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia (Decreto N° 96.49/12). La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.

21. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO.

22. **Criterio para desempate de ofertas:** Como criterio para desempate, prevalecerá la oferta que cuente con la propuesta económica más baja. En caso de persistir el empate, prevalecerá la oferta que obtenga mayor puntaje en la experiencia del Consultor Principal.

23. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota vía fax o correo electrónico.

24. **La convocante formalizará la contratación mediante:** contrato.

25. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:** El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente:

$$Pr = \frac{(Px\ IPC1)}{IPC0}$$

DONDE:
Pr = Precio Reajustado
P = Precio Adjudicado
IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste.
IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas.

26. **Las formas y condiciones de pago:** El pago del Suministro objeto de la presente contratación se realizará conforme al siguiente calendario:

    1ra. cuota. 30% del monto contratado, a los treinta días de la suscripción del contrato.
    2da. cuota. 30% del monto contratado, con la entrega del informe intermedio.
    3ra. cuota. 40% restante, con la entrega de los informes finales.

    Para el cobro de las cuotas, se deberá presentar por mesa de entrada de Cañas Paraguayas S.A., sito en la calle Palma 1064 esquina Garibaldi, la solicitud de pago acompañado de la factura correspondiente.

    El pago de las cuotas, se realizará dentro de los 60 días de la presentación, previa conformidad del administrador del contrato, quien emitirá su parecer dentro de los 15 días de la presentación de la solicitud.

    El pago de la cuota correspondiente al ejercicio fiscal 2015, queda condicionado a la aprobación del Presupuesto Institucional de Cañas Paraguayas S.A., para dicho ejercicio.

    De los montos facturados, se deducirá la Contribución sobre contratos acuerdo a lo establecido en la Ley 3439/07.

27. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** 61 días posteriores a la entrega de la solicitud de pago.

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

29. **Se otorgará Anticipo:** NO

30. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** 10% del monto total del contrato.

31. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** NO. El adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad Profesional que podrá instrumentarse mediante una póliza o garantía bancaria.

32. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 28 días después de la solicitud por escrito del Proveedor. La solicitud deberá presentarse una vez expirada la vigencia del contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

33. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia hasta el 31 de marzo del 2.015, a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

    El Consultor deberá presentar los siguientes informes:

    - Informe Intermedio de Control Interno al 30 de junio del 2014, el 30 de agosto de 2014.
    - Borrador del Informe sobre los Estados Financieros, Informes Complementarios, Informe final sobre Control Interno e Informe Impositivo, todos al 31 de diciembre del 2014: el 28 de febrero del 2015
    - .Informe finales sobre los Estados Financieros, Complementarios, Control Interno e Impositivo, todos al 31 de diciembre del 2014: el 15 de marzo del 2015.

34. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratante, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. La dirección de la Contratante es la calle: ***Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi***

    Los informes mensuales serán entregados al Administrador del Contrato, sito en la calle ***Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi***

35. **El valor de las multas será:** *0,1* **%**, **por cada** día de atraso en la entrega de los informes requeridos, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada al Consultor. Llegado al monto equivalente

a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante aplicará el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.

36. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es d*e**:* 31 de marzo del 2015, contados a partir de la firma del contrato.

Anexo C
Especificaciones técnicas de los servicios a ser adquiridos

1. OBJETIVO

El objetivo general de la presente auditoria es obtener una opinión independiente sobre los estados financieros e impositivos de Cañas Paraguayas Sociedad Anónima (CAPASA) para el ejercicio 2014.

Los objetivos específicos de la auditoría independiente de los estados financieros a contratar son:

- Verificar si los estados financieros elaborados por la empresa presentan razonablemente, su situación financiera y el resultado de sus operaciones para el ejercicio 2014; y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de INFORMACION Financiera (NIIF).
- Dictaminar sobre la razonabilidad en todos sus aspectos significativos, de la información financiera complementaria a los estados financieros.
- Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables así como de los términos y condiciones del reglamento operativo de la empresa; Ley 2421/04, y su reglamentación.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente del sistema de control interno de la empresa así como de los procedimientos contables y del sistema de información y elevar a la Administración de la empresa recomendaciones para su mejoramiento.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

En la realización de su trabajo el Oferente deberá:

I. aplicar las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC);
II. asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes estén sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia;
III. verificar que exista una adecuada referenciación entre el contenido de sus informes y los correspondientes papeles de trabajo;
IV. realizar su análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados; y
V. procurar que la documentación correspondiente se encuentre debidamente archivada para así facilitar la solución de eventuales aclaraciones que pudieren ser solicitadas por la EMPRESA y / o la realización de las visitas de inspección.

3. ACTIVIDADES SOLICITADAS

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), que dando cumplimiento a los objetivos precitados incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación:

I. Verificar si los estados financieros elaborados por CAPASA, presentan razonablemente, su situación financiera y patrimonial; y el resultado de sus operaciones para el ejercicio 2013 de acuerdo con las Norma Internaciones de Información Financiera (NIIF) emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y adoptadas por el Colegio de Contadores del Paraguay; tal verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras, de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que considere necesarios.
II. Efectuar un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de los que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.
III. Realizar el examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (a) están adecuadamente sustentadas con comprobantes validos y mantenidos en los archivos oficiales; (b) fueron debidamente autorizados por el personal superior; (c) corresponden a gastos

elegibles de acuerdo a los objetivos de la empresa; (d) fueron contabilizadas correctamente en los registros de CAPASA y que fueron presupuestariamente autorizados.

IV. Efectuar un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento al 31/12/2014 de conformidad con las leyes, decretos y resoluciones vigentes (particularmente del Impuesto a la renta y del Impuesto al Valor Agregado), reportando incumplimientos materialmente significativos.

V. Realizar una recopilación y análisis de los hallazgos de la auditoria interna de los estados financieros anuales correspondientes al periodo de análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquella.

VI. Efectuar una evaluación y elevar recomendaciones relativas al diseño, la implementación y el funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno, siguiendo los criterio definido por el Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) que incluyen: a) el ambiente de control interno b) la valoración de los riesgos, c) el sistema de contabilidad y de información, d) las actividades de control realizadas, (e) las actividades de monitoreo; esta evaluación tendrá en cuenta los siguientes aspectos: la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales, y del sistema de información así como el sistema contable utilizado por la Administración para el registro de transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera, Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control así como sobre la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del periodo anterior.

VII. Remitir las recomendaciones al Presidente y/o Consejo de Administración de la entidad solicitando sus comentarios.

VIII. El oferente deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material y/o la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

4. VIGENCIA, INFORMES A ENTREGAR

Los trabajos de la consultoría, tendrán vigencia hasta el 31 de marzo del 2015, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Como productos de la auditoría independiente se requieren los siguientes informes:

1. Informe sobre los Estados Financieros para el ejercicio 2014.

- Dictamen del Auditor Independiente.
- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Variación del Patrimonio Neto.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Cuadro de Revaluó y Depreciación del Activo Fijo.
- Notas y cuadros aclaratorios a los Estados Financieros.

2. Informe complementarios

Informe de seguimiento y grado de implementación de recomendaciones del auditor independiente presentadas en el informe del periodo anterior.

3. Informe sobre control interno, con las recomendaciones relativas a los procedimientos contables, el sistema de control interno, el sistema de información y los ajustes e incertidumbres relativas a los estados financieros auditados si las hay (o informes separados), incluyendo los comentarios de la Administración de la empresa.

4. Informe Impositivo

Informe de acuerdo a lo requerido en el Decreto Nº 11.526/07, Resolución General Nº 20/08, que estará compuesto por dos documentos que contendrán, al menos, los siguientes datos:

a) Documento 1: Opinión del auditor externo sobre los estados financieros del Contribuyente.

1. Identificación del contribuyente auditado y de sus estados financieros.

2. Identificación del ejercicio o periodo fiscal auditado.
3. Responsabilidad de la administración del contribuyente por los estados financieros.
4. Responsabilidad del auditor
5. Opinión del auditor externo. Cuando no se emita opinión técnica deberán exponerse las razones justificativas de esta abstención, aportando a tal fin cuantos detalles e informaciones complementarias sean necesarios.
6. Información sobre el cumplimiento de otros requisitos legales y otras normas reguladoras.

b) Documento 2: Informe sobre recomendaciones de aspectos tributarios

1. Mención de que las recomendaciones surgen a partir de la evaluación del control interno de la entidad
2. Responsabilidad de la administración del contribuyente por el diseño y operación del control Interno
3. Limitaciones inherentes del control interno
4. Detalle de las recomendaciones de aspectos tributarios. (Ver los modelos de los Documentos 1 y 2 en el Anexo a la Reglamentación General Nº 20/2008 de la Subsecretaria de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda).

Los informes de auditoría, debidamente firmado por quien o quienes lo hubieran elaborado, deberá expresar la fecha de emisión del mismo. En caso de que el Informe de la Auditoria Impositiva revele inconsistencias contables de relevancia impositiva, la Administración ordenará la realización de una fiscalización puntual.

Plazo de entrega:

- Informe Intermedio de Control Interno al 30 de junio del 2014, el 30 de agosto de 2014.
- Borrador del Informe sobre los Estados Financieros, Informes Complementarios, Informe final sobre Control Interno e Informe Impositivo, todos al 31 de diciembre del 2014: el 28 de febrero del 2015
- Informe finales sobre los Estados Financieros, Complementarios, Control Interno e Impositivo, todos al 31 de diciembre del 2014: el 15 de marzo del 2015.

Los citados Informes deben ser entregados en formato impreso encuadernado y digital (CD), al administrador del contrato de CAPASA.

5. CRITERIOS DE EVALUACION

5.1. Introducción

CAPASA estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

Para la evaluación de las propuestas se adoptara un procedimiento en dos etapas: i) una evaluación técnica, y ii) una evaluación económica.

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

5.2. Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "**calidad y costo"** a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80 – 20) Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

5.2.1. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

Matriz de evaluación de la propuesta técnica:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1. Experiencia específica de la firma en auditoría	50 puntos
2. Metodología, plan de trabajo, enfoque que demuestren un conocimiento acabado de las operaciones realizadas por la empresa	15 puntos
3. Calificaciones y experiencia del personal directivo y equipo técnico de la firma para realizar el trabajo	35 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 puntos

El puntaje mínimo aceptable para calificar es 80 puntos.

1. Experiencia específica de la firma auditora

Descripción	Puntaje
1.1. Experiencia en auditoría financieras en entidades públicas y privadas, 4 puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 20 puntos	20 puntos
1.2. Experiencia en auditorías impositivas en entidades públicas y privadas, 2.5 puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 20 puntos	20 puntos
1.3. Experiencia en trabajos de fortalecimiento organizacional en entidades públicas y privadas, 5 puntos por cada trabajo realizado, hasta un máximo de 10 puntos.	10 puntos
TOTAL PUNTAJE	**50 puntos**

2. Metodología y Plan de Trabajo

Descripción	Puntaje Máximo
2.1. **Enfoque metodológico refleja comprensión del alcance y servicios solicitados del Anexo C:** El oferente deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a lo solicitado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los servicios solicitados, explicando su enfoque metodológico, las tareas específicas que realizará y los resultados a obtener. La calificación se hará de acuerdo a lo siguiente: Igual a lo solicitado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los Servicios Solicitados, 5 puntos. Se adicionará 5 puntos por la inclusión de tarea/s y producto/s adicionales a los objetivos, alcance y servicios solicitados.	10 puntos
2.2. **Plan de Trabajo:** El oferente mostrará coherencia del plan de trabajo a partir de la secuencia proyectada de tareas y las coherencias de los ítems o logros con los plazos previstos en cada tarea.	5 puntos
TOTAL PUNTAJE	**15 puntos**

3. Calificaciones y experiencia del personal directivo y equipo técnico de la firma para realizar el trabajo.

Descripción	Puntaje Máximo
3.1. Preparación académica del personal propuesto	20 puntos
3.2. Experiencia específica del personal propuesto	15 puntos
TOTAL PUNTAJE	**35 puntos**

3.1. Preparación Académica del Personal Propuesto: en este punto se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por la firma, sobre la siguiente base:

Cargo	Grado Académico	Puntaje Máximo
Socio	Maestría en contabilidad Grado en contabilidad	7 puntos 3 puntos
Gerente	Grado en contabilidad	3 puntos
Auditor Encargado	Grado en contabilidad	3 puntos
Especialista en Auditoría en Sistemas Informáticos	Ingeniería en sistemas informáticos	4 puntos
TOTAL PUNTAJE		**20 puntos**

3.2. Experiencia específica del personal propuesto: en este punto se tomará en consideración el año de graduación como profesional del socio encargado de prestar los servicios.

Cargo	Experiencia	Puntaje Máximo
Socio	Igual o mayor a 20 años Igual o mayor a 15 años Igual o mayor a 10 años	7 puntos 5 puntos 3 puntos
TOTAL PUNTAJE		**15 puntos**

5.2.2. Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

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

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

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

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

5.2.3. Evaluación Combinada:

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

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

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

6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta.....

FORMULARIO Nº 2
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas .....

FORMULARIO Nº 3
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores .....

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante .....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato .....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Compra.....

FORMULARIO N° 9
Experiencia del Consultor.....

FORMULARIO N° 10

Metodología y Plan de Trabajo.....

FORMULARIO N° 11

Currículum del personal propuesto.....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

PRESENTAR EN SOBRE CERRADO DISTINTO AL QUE CONTIENE A LA OFERTA TÉCNICA

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

Fecha: _____
CD No.: 07/2014
ID No.: 278282

A: Cañas Paraguayas S.A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

[Insertar la Lista de precios que corresponda]

	Fecha:_____ CD No: 07/2014 ID Nº 278282

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-9996	***SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***	Unidad	1	Evento		
					Precio Total:**		

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.: *07/2014 - 278282*

A: Cañas Paraguayas S.A.

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

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

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

NO APLICA

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

Fecha: _____

CD ID No.: 07/2014 - 278282

A: *Cañas Paraguayas S.A.*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: ***CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***

ID (Portal): 278282

A la Convocante:

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

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: **(Descripción del llamado)** ***CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***
ID: (Portal Contrataciones Públicas) 278282

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6

NO APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

[Este Formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el Oferente es Representante o Distribuidor de la marca del bien ofertado]

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

A: Cañas Paraguayas S.A.

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

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

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

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre Cañas Paraguayas S.A., domiciliada en Palma N° 1064 esquina Garibaldi de esta capital, representada para este acto por el LIC. IVAN MAURICIO OJEDA AGUILERA, en su calidad de Presidente del Directorio, con Cédula de Identidad N° 1.282.752, denominada en adelante CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma ……., de la ciudad de ……., representada para este acto por ……., con Cédula de Identidad N° ……., en su carácter de propietario de la citada firma, denominada en adelante el CONTRATISTA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO para la prestación contrato para la prestación del servicio de ***CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE, DE GESTION, FINANCIERA E IMPOSITIVA.***, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es la provisión del servicio de **CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA CONTABLE E IMPOSITIVA.**

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e)La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

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

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

[Tabla]

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*1*	*0*	*0*	*260*	*30*	*1*	*99*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 278282

Los recursos para cubrir los compromisos derivados del presente contrato en el ejercicio 2015, quedan sujeta a la aprobación la partida presupuestaria correspondiente, de conformidad al Art. 14 de la Ley N° 2051/03.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 07/2014, convocado por la Secretaría Anticorrupción. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

1	2	3	4	5	6	7	8
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien*	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	93151607-001	Auditoria de Estados Contables e impositiva	Unidad	1	Evento		
					Precio Total:**		

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

La Contratante se compromete a pagar al Consultor como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato hasta el 31 de marzo del 2015, contados a partir de la suscripción del mismo.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS.

37. Los trabajos serán realizados en las oficinas del Consultor y de la Contratista, según necesidades y acuerdo alcanzado con la contratante. El Consultor deberá presentar los informes según lo indicado en el Anexo C. Especificaciones Técnicas de los Servicios de la Carta Invitación, en la siguiente dirección: Calle Palma Nº 1064 Esquina Garibaldi

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de: Auditoría Interna de Cañas Paraguayas S.A.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
El seguro de responsabilidad profesional se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (diez) días calendarios siguientes a la firma del contrato. El seguro de responsabilidad profesional debe ser equivalente al **diez por ciento** (**10%)** del monto total del contrato.-

10. MULTAS.
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente al Seguro de

Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.
Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA
NO APLICA

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

FORMULARIO 9

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales el consultor fue contratado legalmente, para prestar servicios de consultoría conforme a lo solicitado en el presente llamado.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre y funciones desempeñadas
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el consultor.	

Nombre del Consultor:_____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios conforme a lo solicitado en el presente llamado.

FORMULARIO 10

METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO

[La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en dos partes siguientes:

a) Metodología.
b) Plan de trabajo.

a) Metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de las Especificaciones Técnicas y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

FORMULARIO 11

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO

1. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*_____

2. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

3. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos, maestrías y las fechas en que los obtuvo.*]

4. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

5. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*_____

6. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabjo]:*_____

7. Certificación: Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona y mis calificaciones. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____
Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto, debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo.

Anexo E

Documentos de la Oferta

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
a) Formulario de Oferta * (Sobre N° 2 – Propuesta Económica) *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. * (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		
d) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. (Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC) y constancia del SET.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario expedido vigente a la fecha de apertura de oferta técnica. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
f) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. **NO APLICA**		

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos		i

	en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
b)	Fotocopia simple de la cédula tributaria (RUC), constancia del SET y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
c)	Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
d)	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta y Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura de oferta técnica. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
e)	Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes**. NO APLICA**		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio		**Cumple**	**No cumple**
a)	Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
b)	Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
c)	Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		
d)	Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.**(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**

a) Experiencia del Consultor, Metodología y Plan de Trabajo y Currículum del Personal Propuesto, según los modelos establecidos en los Formularios 9, 10 y 11. **(Sobre N° 1 – Propuesta Técnica)**		

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.