CAPASA
CAÑAS PARAGUAYAS SOCIEDAD ANÓNIMA

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION
Palma 1064 esquina Garibaldi - Asunción
Telefax: 443-229
Correo Electrónico: uoc@capasa.com.py

Asunción, 25 de junio de 2010
Asunción, 25 de junio del 2010.-

Señores:
CONSULTORES Y AUDITORES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarle a participar en el procedimiento de Contratación Directa, para el llamado:

- Auditoria Externa, Contable y de Gestión del Ejercicio Económico Financiero de Capasa Ejercicio Fiscal Año 2009
- Auditoria Impositiva de Capasa correspondiente al Ejercicio Fiscal Año 2009
- Cotización del Servicio de Auditoria Previa para el Ejercicio Año 2010 de Capasa, hasta su cierre correspondiente.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día lunes 12 de julio del 2010; 09:00 horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

- Anexo 1 : Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.
- Anexo 2 : Formulario de presentación de oferta.
- Anexo 3 :Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Atentamente,

Cristian Candia C.
Jefe UOC

Lic. Luis Fontclara
Presidente

Lic. LUIS FONTCLARA B.
Presidente y Director Ejecutivo
Cañas Paraguayas S.A.

CAPASA
CAÑAS PARAGUAYAS SOCIEDAD ANÓNIMA

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)
Palma 1064 esquina Garibaldi - Asunción
Telefax: 443-229
Correo Electrónico: uoc@capasa.com.py

Anexo 1

CARTA DE INVITACION Nº 03/10 –

Señores:
AUDITORES Y CONSULTORES INDEPENDIENTES ASOCIADOS

Presente:

LLAMADO: CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACION

Instrucciones para los Oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

- Auditoria Externa, Contable y de Gestión del Ejercicio Económico – Financiero de Cañas Paraguayas S.A. Ejercicio Fiscal Año 2009.
- Auditoria Impositiva de CAPASA, correspondiente al Ejercicio Fiscal Año 2009
- Cotización del Servicio de Auditoria previa para el Ejercicio 2010 de CAPASA, hasta su cierre correspondiente

1. La Convocante *Cañas Paraguayas Sociedad Anónima* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° 02/10 para el suministro de Servicios *Consultarías, Asesorias e Investigación*
   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente Contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 260 del Presupuesto General de la Nación.

3. Podrán participar en este procedimiento 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° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de Contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un2 funcionario de la empresa, 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,

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán 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 en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con el Convocante por escrito hasta *el* **día viernes 02 de julio de 2010, hasta las 12:00** ***hs***. y en la dirección *Palma Nº 1064 esquina Garibaldi*, El Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. El Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el dia **martes 06 de julio de 2010, 12:00 hs.** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. *No se permitirán, catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano*.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

    a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) 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.
i) Documentos que acrediten que el bien cumple con las especificaciones técnicas.
   - *Catálogos,*
   - *Planilla De Datos;*
   - *Declaraciones;*
   - *Certificados;*

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e), f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 90 días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. El Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de4 foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Palma Nº 1064 e/ Garibaldi, oficina de la UOC, Entrepiso y a más tardar el día **lunes 12 de julio del 2010, 09:00 horas.** a Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el **Acto de Apertura** de las ofertas en público en la oficina de la UOC, entrepiso, en el edificio de Capasa sito en Palma Nº 1064 e/ Garibaldi, el día **lunes 12 de junio del 2010, 09:30 hs.**

17. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

18. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

1. Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

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.

19. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *por Ítem*

20. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente 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.

21. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

(www.contratacionesparaguay.gov.py).

22. 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 aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

23. 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.contratacionesparaguay.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

Anexo 2

DECLARACION JURADA ARTICULO Nº 40 DE LA LEY Nº 2051/03

LLAMADO: CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACION

Señores: CONSULTORES Y AUDITORES
Presente:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01/10 *PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACION* **Exp. Nº 301333**

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de Contratación Directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

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

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, 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 nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de Contratación Directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. 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:

El precio total es de guaraníes (……) escribir en números y letras

Planilla de Precios									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Item	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
		[indicar la descripción de los Bienes]	*[indicar la marca de los Bienes]*	*[indicar la procedencia de los Bienes*	*[indicar la unidad de medida de los Bienes]*	*[indicar la forma de presentación de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los Bienes]*	*[indicar el precio unitario CIP por item]*	*[indicar el precio total CIP por item]*
1	**80101507**	**CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACION**							
								Precio Total	

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 90 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

7. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al 4% por ciento del monto total de la oferta.;

8. El Oferente deberá presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional

9. 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.

10. 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.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

PRECIO ESTIMATIVO – CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION

Nº de Items	Cantidad		Unidad de Medida	Codigo de Catalogo	Descripcion	Precio Ofertado	
	Numero	Letras				Unitario	Total
1	1	Uno	-	80101507	Auditoria Externa, Contable y de Gestion de Capasa Año 2009		
2	1	Uno	-		Auditoria impositiva de Capasa Año 2009		
3	1	Uno			Cotizacion del Servicio de Auditoria previa para el Ejercicio Fiscal Año 2010, hasta su cierre		

Anexo 3

LLAMADO: CONSULTORIAS, ASESORIAS E INVESTIGACION – "AUDITORIA EXTERNA"

Señores : CONSULTORES Y AUDITORES
Presente:

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TECNICA

CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES

1. GENERALIDADES

La Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de Cañas Paraguayas S.A., de conformidad a la Ley 2051/03 de "Contrataciones Publicas" y sus reglamentaciones, procede a la invitación para la presentación de ofertas, en el marco del proceso de selección y contratación de firmas auditoras para los "Servicios de Auditoria Externa" del ejercicio 2009/2010; de conformidad a las condiciones establecidas en la Presente Carta de Invitación y a los Términos de referencia que se adjunta.

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA EXTERNA

El Objetivo General de la Auditoria Contable y de Gestión de CAPASA es obtener:

- Auditoria Externa, Contable y de Gestión del Ejercicio Económico – Financiero de Cañas Paraguayas S.A. – Ejercicio Fiscal Año 2009.
- Auditoria Impositiva de Capasa, correspondiente al Ejercicio Fiscal Año 2009
- Cotización del Servicio de Auditoria previa para el Ejercicio Año 2010 de Capasa, hasta su cierre correspondiente.

Los Objetivos Específicos pretendidos son los siguientes:

- Verificar si los estados contables elaborados por la entidad representan razonablemente su situación financiera y patrimonial, y si fueron preparados de acuerdo a normas internacionales de contabilidad de uso en el país.
- Dictaminar sobre razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial complementaria (estados de flujos de efectivo, variación del patrimonio neto, notas a los estados contables)
- Realizar un examen especial sobre la observancia de las leyes y otras regulaciones aplicables, así como de los reglamentos operativos de la cantidad.
- Efectuar una evaluación especial de la estructura y ambiente de control interno de la entidad, describiendo las observaciones y recomendando las acciones correctivas.
- Realizar un seguimiento de la carta de control interno de ejercicios anteriores, así como también verificar la efectiva implementación de las recomendaciones si las hubiere.
- Efectuar una evaluación del diseño, de la capacidad y del funcionamiento de los sistemas informáticos en uso, así como su estructura y ambiente de control.

1.2 Alcance de los Servicios

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

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales de la materia y a regulaciones locales aplicables para este tipo de trabajo, los cuales deben incluir como mínimo las tareas descriptivas a continuación:

- Verificar si los estados financieros elaborados por CAPASA presentan en forma razonable su situación financiera y patrimonial, y si fueron preparados de acuerdos a normas internacionales de contabilidad de uso en el Paraguay.
- Efectuar una revisión de los informes financieros complementarios (flujos de efectivos; estados de variación del patrimonio neto, notas de los estados contables), así como también de la presentación general de los informes financieros exigidos por la Resolución 173/04 a la Dirección General de Grandes Contribuyentes, en todos sus aspectos materiales, de modo a poder

detectar posibles errores materiales.

- Circularizar saldos con Proveedores y Bancos.
- Realizar evaluación del área informática de la institución.

1.3 INFORMES A SER REQUERIDOS.

- Emitir una opinión sobre si los Estados Contables y de Gestión de la entidad presentan razonablemente la situación financiera y patrimonial de CAPASA al 31 de diciembre del 2009, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad (NICs).
- Emitir un informe sobre la estructura de Control Interno de la Institución.
- Informe de cumplimiento tributario a ser presentado a la Dirección General de Grandes Contribuyentes.
- Informar y sugerir sobre el funcionamiento del área informática de la institución.

1.4 PLAZO DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

Las tareas deberán ser iniciadas durante el mes de marzo de 2010, a los efectos de acompañar el inventario general por cierre de ejercicio.

El calendario de trabajo debe ser elaborado con finalidad de poder cumplir con el siguiente calendario de entrega de los trabajos.

<u>El plazo de presentación es las siguientes formas:</u>

- Borrador del Dictamen : jueves 30 de setiembre del 2010.-
- Informe Final : miércoles 6 de octubre de 2010.-

1.5 EXPERIENCIA REQUERIDA

El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables (certificados debidamente firmados por las empresas contratantes) para la realización de las tareas requeridas, particularmente con énfasis en:

- Auditorias de Estados Financieros de Empresas de Economiza-Mixta y Privadas
- Consultorias y Asesoramientos Contable, Administrativo, Fiscal a Empresas Mixta y Privadas.

A dicho efectos deberá presentar la documentación que demuestre el cumplimiento de tales requisitos, asimismo deberá comprometer personal calificado con dedicación tiempo completo y con una experiencia no menor a cinco (5) años en las materias más arribas citadas.

El oferente se compromete a designar, en caso de resultar adjudicado a un único Director o

Socio a Cargo, que desempeñará la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objetos de la presente contratación Directa.

Capitulo II

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS Y CRITERIOS DE EVALUACION

2.1 PARTICIPANTES

Podrán participar de la presente Contratación Directa, para la selección y contratación de servicios profesionales de auditoria externa de los estados contables y de gestión de CAPASA, las firmas de auditoria debidamente constituida y domiciliadas en el país, con plena capacidad jurídica para obligarse conforme a lo definido, en los términos de referencias.
No se permite la sub.-contratación de ninguna de las tareas a ser realizadas por la firma adjudicada a otra firma consultora.

2.2 PREPARACION DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

La oferta, así como las documentaciones relacionadas a la misma, deberán estar redactadas en idioma castellano y expresado en guaraníes.
Las ofertas deberán ajustarse a los términos de referencias y plazos detallados anteriormente, y estarán constituidos por los siguientes documentos:

CONTENIDO DEL SOBRE Nº 1
1. a Requisitos Legales.
1. b Antecedentes de la Firma.
1. c Metodología y plan de trabajo.
1. d Currículo del personal propuesto.

CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2
2. a Propuesta económica

Si durante la verificación de los documentos expuestos en el apartado siguiente, algunas

ofertas no cumplan con los solicitados, serán pasibles de rechazos

PROPUESTA TECNICAS (Sobre Nº 1)

Para la preparación de la propuesta técnica se debe incluir la siguiente información en Original y dos Copias.

1. a REQUISITOS LEGALES

Los participantes deberán cumplir satisfactoriamente los siguientes requisitos legales:

- Copia autenticada de la Escritura Publica de Mandato extendido por la firma Oferente a su (s) apoderado;
- Copia autenticada de la declaración jurada del IVA correspondiente al mes precedente;
- Certificado de no encontrarse en quiebra o Convocatoria de Acreedores, expedido dentro de los 30 (treinta) días anteriores a la fecha de apertura de sobres, emitidos por el Registro General de Quiebra;
- Constancia de pago al día de los Aportes Obrero y Patronal;
- Manifestación con carácter de Declaración Jurada de que el oferente no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 de la Ley 2051/03 y no tener litigio pendiente con el Estado;
- Poder especial o general por el cual se designa a un representante con facultad suficiente de representar al oferente frente al contratante;
- Carta de Invitación, los Términos de Referencias y las addenda si las hubiere, enviada durante el desarrollo de la contratación Directa, firmadas en todas sus páginas por el representante legal del oferente.

Todos los documentos deberán estar debidamente autenticados por Escribano Publico.

1. b ANTECEDENTES DE LA FIRMA

Una breve descripción de la organización del consultor y su personal directivo clave, señalando la experiencia específica en los trabajos de consultarías similares al objeto de los términos de Referencias, llevados a cabo en los últimos cinco años. La información que suministre sobre cada uno de dichos trabajos debe incluir, entre otros, el currículo del personal empleado, la duración, el monto del contrato y el grado de participación del consultor.

En esta sección se deberán incluir los certificados de los trabajos realizados. La propuesta técnica no debe incluir ninguna información de precios o remuneraciones.

1. c METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO

Una descripción pormenorizada de la manera de cómo el consultor se propone a ejecutar los trabajos, detallando el alcance de los servicios ofrecidos, la metodología de ejecución, el programa de trabajo y los comentarios o sugerencias en relación a los Términos de Referencias que demuestre la comprensión de los trabajos solicitados.

PROPUESTA ECONOMICO (Sobre Nº 2)

Para la presentación de la propuesta económica se debe incluir la siguiente información en Original y dos (2) Copias.

a) Estimación de costos totales en concepto de honorarios profesionales.
b) Forma de pago: estableciendo claramente el costo total y las condiciones de pago, y si incluye o no el Impuesto al Valor Agregado.
c) El precio de la propuesta económica debe expresarse en sus componentes en moneda nacional.

2.3 ACLARACIONES

Cualquier consulta y/o aclaraciones sobre los documentos de esta invitación serán recepcionadas por comunicación escrita, por fax o correo electrónico, dirigido a la dirección Palma 1064 esquina Garibaldi, Telefax 595 21 443-229 o e-mial: uoc@capasa.com.py, siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar el **viernes 02 de julio a las 12:00 hs.**
El contratante responderá por escrito las solicitudes que reciban, y enviará copia escrita de sus respuestas a todos los Consultores invitados, incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen.

2.4 MODIFICACIONES

El contratante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de las propuestas, modificar los documentos mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada

por un Consultor invitado.
Las enmiendas serán notificadas por escrito o mediante, fax o correo electrónico, a todos los Consultores invitados y serán obligatorias para ellos.
El contratante podrá, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas a fin de dar a los consultores invitados tiempo razonable para tomar en cuenta en la preparación de sus propuestas las enmiendas hechas a los documentos.

2.5 PRESENTACION Y ENVIO DE LAS PROPUESTAS

El original y dos (2) copias de las propuestas técnicas y económicas serán colocados cada una dentro de un sobre interior, marcados claramente **"Propuesta Técnicas"** (Sobre Nº 1) y **"Propuesta Económica"** (Sobre Nº 2). Ambos sobres deben ser colocados en otro sobre Exterior, cerrado.
En caso de discrepancia, el texto original prevalecerá sobre el de las copias.
Los sobres interiores y exterior estarán dirigidos al contratante a la dirección indicada.
El original y la copia de las propuestas deberán estar firmados por un representante facultado para obligar legalmente al consultor. Esta autorización deberá constar en un poder especial escrito adjunto a las propuestas.

2.6 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Los consultores deberán hacer llegar sus propuestas técnica y económica a más tardar el día **martes 12 de julio hasta las 09:00 hs.**, en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de CAPASA, sito en Palma 1064 esquina Garibaldi, Asunción, Paraguay.
Toda propuesta que reciba después del plazo fijado para la recepción indicado en los Términos de Referencias, no será considerada y se devolverá al Consultor sin abrir.

2.7 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben permanecer validas por noventa (90) días; a partir de la fecha fijada por el Contratante para la entrega de las propuestas.

2.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En la fecha, hora y lugar indicados, se procederá a abrir los sobres exteriores de las propuestas entregadas por los Consultores.

2.9 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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.

Primera Etapa: Evaluación de las Propuestas Técnicas (Sobre Nº 1)

El comité de evaluación designado por el contratante, abrirá primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificados más adelante. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico (St). Solo las propuesta cuyo puntaje técnico sea igual o superior al mínimo establecido en los Términos de Referencias, serán consideradas para la evaluación económica. Los resultados de la evaluación técnica serán dados a conocer a todas las firmas que entregaron propuesta.

Criterios de Evaluación:

1.2 Experiencia especifica de la firma en Auditoria	20%
1.3 Idoneidad, metodologia, plan de trabajo, enfoque que demuestren un conocimiento acabado de las operaciones realizadas por la empresa	50%
1.4 Calificaciones y experiencia del personal directivo y equipo técnico de la firma para realizar el trabajo	30%

El puntaje mínimo aceptable es del 70%. Estos criterios son mejor detallados mas adelantes en el anexo Nº 1

Segunda Etapa : Apertura de las Propuestas Económicas (Sobre Nº 2)

Al concluir la evaluación de las propuestas técnicas, el contratante procederá a la apertura pública de los sobres que contienen las propuestas económicas de los Consultores cuyas propuestas técnicas hayan cumplido con el puntaje mínimo requerido.

Tercera Etapa : Evaluación de las Propuestas Económicas

El comité de evaluación determinará si las propuestas económicas están completas y si no tienen errores de cálculos.
La propuesta económica más baja (Pmb) recibirá un puntaje económico (Sp) de 100 puntos. Los puntajes económicos de las demás propuestas serán calculados como sigue: Sp = 100 x Pmb/Pi, donde Pi es el precio de la propuesta económica i, y Pmb y Pi expresado en la moneda común elegida para efectos de evaluación.
En las formulas, el subíndice "i" indica el numero de referencia de cada propuesta y "S" el puntaje.
Finalmente, las propuestas serán clasificadas con base en la combinación de sus puntajes técnicos (St) y económico (Se), usando los coeficientes "t" y "e" indicados, según las siguientes formulas:

Si = t x Sti + e x Sei
t. (Técnica)
e. (Económica
No habrá negociación de los precios de la propuesta económica.

2.10 ADJUDICACION DEL CONTRATO

El contrato será adjudicado al consultor seleccionado en primer lugar con base en la evaluación técnico / económica. Una vez que se haya adjudicado el Contrato del Consultor que elaborará los trabajos, el contratante informará a los demás Consultores invitados que sus propuestas no fueron elegidas.

2.11 FIRMA DEL CONTRATO

Con posterioridad a la adjudicación del contrato, el contratante firmará el formulario de contrato con el consultor seleccionado. Antes de la firma del Contrato, el Consultor seleccionado presentará las certificaciones de los documentos legales, conforme corresponda.

Anexo Nº 1

CRITERIOS DE EVALUACION

A continuación se describen los criterios de evaluación de las ofertas que se presenten para llevar a cabo las tareas previstas y obtener los servicios esperados. A tal efecto, se detallan las bases que se tendrán en cuenta y los puntajes para calificar cada criterio:

Criterios	Puntaje	Ponderacion	Puntaje Ponderado
1.2 Antecedentes y experiencias de la firma	100	20%	20 puntos
1.3 Metodologías y plan de trabajo	100	50%	50 puntos
1.4 Curriculum del Personal Propuesto	100	30%	30 puntos
Puntaje Total		100%	100 puntos

Criterio 1.2 – Antecedentes y Experiencias de la Firma

1.2.2 Experiencia en Auditoria del Sector Comercial de la Empresa	50 puntos
1.2.3 Experiencia en Auditorias de Empresas Privadas y Mixta	50 puntos
Puntaje Total	**100 puntos**

Criterio 1.3 – Metodología y Plan de Trabajo

Variable	Puntaje Máximo
1.3.3 Enfoque metodológico refleja comprensión de los TRfs.	**70 puntos**
El oferente deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a los Terminos de Referencias (TRFS). Explicando su enfoque metodológico, las tareas especificas que realizará y los resultados a obtener. La calificacion se hara de acuerdo a lo siguiente: Igual a los TRfs (50 Puntos), 5 puntos más por cada tarea y productos adicional a los TRfs, hasta un máximo de 20 puntos	
1.3.2 Plan de Trabajo	**30 puntos**
El Oferente mostrará la coherencia del plan de trabajo a partir de la secuencioa proyectada de tarreas y la coherencias de los items o logros con los plazos previstos en cada tarea.	
Puntaje Máximo Total	**100 puntos**

1.4 – Curriculum y experiencia del Personal Propuesto

Variable	Puntaje Máximo
1.4.1 Preparación Académica del Personal Propuesto	50 puntos
1.4.2 Experiencia Especìfica del Personal Propuesto	50 puntos
Puntaje Máximo Total	**100 puntos**

1.4.1 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
Socio	Post - Grado Grado	15 puntos 12 puntos
Gerente	Post - Grado Grado	10 puntos 6 puntos
Auditor Encargado	Post - Grado Grado	8 puntos 4 puntos
Especialista en Organización y Administración	Post - Grado Grado	6 puntos 4puntos
Especialista en Sistemas Informaticos	Post - Grado Grado	6 puntos 4puntos
Auditor Senior	Post - Grado Grado	5 puntos 2puntos
Puntaje Máximo Total		50 puntos

1.4.2 Experiencia Específica del Personal Propuesto: en este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios requeridos:

Cargo	Experiencia	Puntaje
Socio	Igual o mayor a 10 años Entre 5 a 10 años Menor a 5 años	16 puntos 6 puntos 0 puntos
Gerente	Mayor a 5 años Menor a 5 años	10 puntos 4 puntos
Auditor Encargado	Mayor a 5 años Menor a 5 años	6 puntos 2 puntos
Especialista en Organización y Administracion	Mayor a 5 años Menor a 5 años	6 puntos 2 puntos
Especialista en Sistemas Informáticos.	Mayor a 5 años Menor a 5 años	6 puntos 2 puntos
Auditor Senior	Mayor a 5 años Menor a 5 años	6 puntos 2 puntos

FIRMA DE EMPRESAS INVITADAS PARA AUDITORIA EXTERNA

Firma y Aclaración
C.I

Firma y Aclaración
C.I.

Firma y Aclaración
C.I

Firma y Aclaración
C.I.

Firma y Aclaración
C.I.

2