Proyecto de Empoderamiento de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones

"PARAGUAY RURAL"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA"

ID N° 255453

Asunción - Paraguay

2013

TERMINOS DE REFERENCIA – AUDITORIA EXTERNA "PROYECTO PARAGUAY RURAL"

La SUB Unidad Operativa de Contratación de la DINCAP, del **"Ministerio de Agricultura y Ganadería"**, en el marco del Proyecto de de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones "Paraguay Rural" emite estos Documentos que forman parte de las condiciones bajo la modalidad de Contratación Directa basada en la Ley 2051/03 "Ley de Contrataciones Públicas del Paraguay" y respetando el Convenio de Préstamo del fondo financiador **"Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola" (FIDA)** para la Contratación del Servicio de Auditoría Externa.

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 Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**. El Pliego de Bases y Condiciones estará disponible en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. www.contratacionesparaguay.gov.py). a partir del ___de _____de 2013.

1- DESCRIPCIÓN:

Auditoría Externa del Proyecto de Empoderamiento de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones "Paraguay Rural"

2- OBJETIVOS

2.1. El **objetivo general** es la evaluación ex post de los libros contables, los registros de las transacciones y los sistemas financieros y de otro tipo que la Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP) mantenga a efectos de su ejecución; así como de los estados financieros preparados por esta Unidad y que reflejen las actividades del Proyecto Paraguay Rural durante el periodo comprendido entre los meses de: **Enero a Diciembre de 2012 y correspondientes al Cierre del Proyecto (estados financieros desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013).**

La auditoría del Proyecto se realizará con el fin de:

a. Evaluar si los desembolsos notificados se hicieron de conformidad con el Convenio de Financiación correspondiente al Proyecto de Empoderamiento de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones.

b. Establecer la correcta relación entre las declaraciones de gastos procesadas y la situación de la Cuenta Especial del Proyecto.

c. Determinar si las partidas de gastos que componen los totales de la declaración de gastos han sido debidamente autorizadas, son admisibles en virtud de las cláusulas de la financiación, se han contabilizado adecuadamente y están plenamente justificadas de acuerdo con la documentación que se conserva en los archivos del prestatario.

d. Examinar el sistema de controles contables y otros controles internos del proyecto, incluida la auditoría interna, como parte de la comprobación de los estados financieros, con el fin de emitir su opinión sobre la fiabilidad de los estados financieros del proyecto preparados por el Prestatario.

3- ALCANCE DE LAS LABORES

.Los trabajos de auditoría deberán realizarse conforme a:

- Las Normas Internacionales de Auditoría, para aplicar los procedimientos convenidos relacionados con información financiera promulgados por la IFAC.

- El Código Deontológico para los Contadores Profesionales publicado por la IFAC; si bien la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 establece que la independencia no es un requisito para los compromisos de aplicación de procedimientos convenidos, el FIDA exige que el auditor cumpla asimismo los requisitos de independencia de dicho código deontológico, y

- Las Directrices para la auditoría de proyectos del FIDA

- Términos y condiciones del convenio: El auditor comprobará que los fondos proporcionados en virtud del convenio se han gastado de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en él.

- Planificación, procedimientos, documentación y medios de prueba: El auditor planificará la labor de modo que pueda proceder a una auditoría eficaz, aplicando los procedimientos especificados en las Directrices para la auditoría de proyectos del FIDA y utilizará las pruebas obtenidas por medio de esos procedimientos como base del informe de constataciones objetivas. El auditor deberá documentar los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de constataciones objetivas y demostrar que la labor se ha llevado a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con el presente mandato. Con su tarea el auditor deberá poder:

  a. Formarse una idea cabal de las operaciones de la organización y de los sistemas contables vigentes;

  b. Detectar riesgos concretos y posibles inexactitudes en relación con los saldos y las transacciones contables principales;

  c. Determinar los entornos de procesamiento informático existentes en la organización;

  d. Efectuar pruebas sustantivas de detalle de las cuentas reales, y

  e. Hacer un seguimiento de las cuestiones detectadas en el informe sobre asuntos de gestión del ejercicio anterior.

En su informe, el auditor indicará las normas que ha aplicado y, si corresponde, en qué medida su examen se apartó de esas normas.

El informe de auditoría contendrá la opinión explícita del auditor acerca de los estados financieros, una auditoría de los estados financieros y una auditoría de conformidad1, e irá acompañado de una carta sobre asuntos de gestión.

Incluirá también una sección sobre el cumplimiento de las cláusulas del convenio de financiación por parte del proyecto, en particular las relativas a cuestiones financieras. Si el FIDA lo considera necesario, podrá realizarse una auditoría de gestión completa.

El auditor examinará las cuentas del proyecto, incluidos los estados financieros anuales, las declaraciones de gastos y las cuentas especiales/cuentas designadas y emitirá una opinión sobre esos tres elementos.

Además, en el informe de auditoría se hará referencia a los siguientes aspectos:

i. la idoneidad de los controles internos y contables, incluido el mecanismo de auditoría interna (cuando exista), para supervisar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar una custodia adecuada de los bienes del proyecto;

ii. la idoneidad de la documentación que lleva la UEP sobre todas las transacciones, y

iii. otros asuntos que el FIDA pueda razonablemente solicitar.

Por "Cuentas del Proyecto" se entienden los estados financieros del proyecto. Deben mostrar la situación financiera del proyecto y haberse preparado de acuerdo con normas internacionalmente aceptadas (IFRS, IPSAS) o normas gubernamentales de auditoría generalmente aceptadas cuando converjan hacia las mejores prácticas internacionales.

Auditorías de conformidad: se examinarán, pondrán a prueba y evaluarán los controles y los procedimientos operativos del Proyecto. Entre estos: la conformidad con las normas, los contratos y las leyes a los que el "Proyecto Paraguay Rural" está sujeto.

Auditorías de gestión: examinar más a fondo las técnicas de gestión aplicadas y los resultados obtenidos. Detectar problemas de ejecución para adoptar las correspondientes medidas correctivas. El producto principal de esta auditoría será un informe en el que se formulan recomendaciones para mejorar la eficiencia y la eficacia de las operaciones que comprendan, en lo posible, todas las funciones principales del proyecto.

Forma parte del conjunto de la auditoría una carta sobre asuntos de gestión que se presentará por separado. Cuando en el proyecto intervengan varias entidades, los estados financieros respectivos deberán consolidarse.

Cuando el proyecto sea ejecutado en distintas zonas por distintos Subejecutores, se tomarán las debidas disposiciones para poder realizar la consolidación.

La opinión del auditor hará referencia a la idoneidad de los procedimientos aplicados por el proyecto para preparar las declaraciones de gastos e incluirá una declaración de que los recursos retirados de la cuenta de la financiación sobre la base de esas declaraciones de gastos se destinaron a los fines previstos en el convenio de financiación.

Auditorías de los estados financieros: el auditor deberá determinar si estos estados se han presentado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) y dar una imagen fiel de la situación financiera de Proyecto; de los recursos y gastos correspondientes al periodo auditado, debiéndose, al mismo tiempo, incluir las normativas relacionadas a la Administración Pública. A la vez, se evaluará si los desembolsos notificados se hicieron de conformidad con el Convenio de Préstamo y solo para los fines para los que se proporciona la financiación.

Se prestará también atención a los desembolsos sobre la base de declaraciones de gastos y la cuenta especial. Asimismo, se determinará si las partidas de gastos (que componen los totales de la declaración de gastos) han sido debidamente autorizadas, son admisibles en virtud de las cláusulas del préstamo, se han contabilizado adecuadamente y están plenamente justificadas acorde a las documentaciones que se conservan en los archivos.

Se examinará los sistemas de controles contables y otros controles internos como parte de la comprobación de los estados financieros, con el fin de emitir opinión sobre la fiabilidad de tales estados.

4- INFORMES DE LA AUDITORÍA

El auditor emitirá varias opiniones por separado:

- **Una opinión acerca de los estados financieros del proyecto. Los estados financieros del Proyecto contendrán, como mínimo, los elementos siguientes:**

  - ✓ los estados anuales y acumulativos de las fuentes y la utilización de los fondos, que deberán desglosarse en fondos del FIDA, fondos de otros donantes y fondos de los beneficiarios;
  - ✓ las declaraciones de gastos anuales y acumulativas desglosadas por solicitud de retiro de fondos categoría de gastos;
  - ✓ la conciliación de las cantidades que se hayan consignado como recibidas por el proyecto y las que figuren como desembolsadas por el FIDA, que deberá adjuntarse como anexo de los estados financieros del proyecto; como parte de esa conciliación, el auditor indicará el procedimiento de desembolso empleado (fondos de la cuenta especial, cartas de crédito, compromisos especiales, reembolso o pago directo) y si el gasto está plenamente documentado o si se ha empleado el modelo de resumen de los gastos;
  - ✓ el estado acumulativo de los fondos, por categoría;
  - ✓ la conciliación del estado de la cuenta especial/cuenta designada;
  - ✓ un estado en el que se comparen los gastos efectivos y las estimaciones presupuestarias;
  - ✓ las notas que acompañan a los estados financieros;
  - ✓ los activos fijos;
  - ✓ información completa sobre los saldos en efectivo, y
  - ✓ otros estados o informaciones que revistan importancia para el proyecto, como informes de seguimiento financiero o líneas de crédito, entre otros.

- **Una opinión sobre la utilización de la cuenta especial/cuenta designada.**

  El auditor también deberá comprobar las actividades de la cuenta especial/cuenta designada vinculada al proyecto, tomando en consideración el adelanto inicial, las reposiciones, los intereses que puedan devengar los saldos pendientes y los saldos de fin de ejercicio.

El auditor deberá formarse una opinión sobre el grado de conformidad con los procedimientos del FIDA y el saldo de fin de año de la cuenta especial/cuenta designada.

En la auditoría deberá examinarse lo siguiente: i) la admisibilidad de los retiros de fondos con cargo a la cuenta especial/cuenta designada durante el período examinado; ii) el funcionamiento de la cuenta especial/cuenta designada respecto del convenio de financiación u otras instrucciones impartidas por el FIDA al prestatario/receptor; iii) la idoneidad de los controles internos del proyecto respecto de este procedimiento de desembolso, y iv) la aplicación de tipos de cambio correctos para convertir los gastos en moneda nacional en la moneda de la cuenta especial.

- **Una opinión sobre las solicitudes de retiro de fondos, los estados de gastos y el resumen de los gastos.**

  La auditoría incluirá un examen de las declaraciones de gastos que hayan servido de base para presentar solicitudes de retiro de fondos.

  El auditor realizará las pruebas y los exámenes que sean necesarios y adecuados dadas las circunstancias. Se verificará cuidadosamente que los gastos consignados en las declaraciones de gastos sean admisibles de conformidad con los convenios de financiación y la carta de desembolso correspondientes, consultando el informe de diseño del proyecto cuando se necesite orientación. Cuando se observe que se han incluido gastos no admisibles en las solicitudes de retiro de fondos y que dichos gastos han sido reembolsados, los auditores los señalarán por separado. Deberá adjuntarse a los estados financieros de los proyectos una lista en la que figuren las distintas solicitudes de retiro de fondos basadas en declaraciones de gastos, indicando el número de referencia y la cantidad correspondiente. El total de los retiros de fondos con arreglo al procedimiento de declaraciones de gastos deberá formar parte de la conciliación general de los desembolsos del FIDA descrita supra. En la opinión del auditor se hará referencia a la idoneidad de los procedimientos aplicados por el proyecto para preparar las declaraciones de gastos y se incluirá una declaración de que los recursos retirados de la cuenta del proyecto sobre la base de esas declaraciones de gastos se destinaron a los fines previstos en el convenio.

- **Una carta sobre asuntos de gestión,** en la que se indicará la idoneidad de los sistemas contables y de control interno del proyecto, con inclusión del grado de cumplimiento de las Directrices del FIDA para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios y cualesquiera otros asuntos que el FIDA pueda requerir al OPP para que los incluya en la auditoría.

  El auditor habrá de formular observaciones acerca de los aspectos siguientes:

  La economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del proyecto;

  El logro de los resultados previstos del proyecto;

  Las obligaciones y los compromisos jurídicos y financieros del proyecto y el grado de cumplimiento o incumplimiento;

  Los sistemas y procedimientos, en particular en relación con las mejoras de los sistemas de contabilidad, tecnología de la información o informáticos, y con las operaciones que se estén planificando, respecto de las cuales las observaciones del auditor sean necesarias para garantizar que existen controles eficaces, y

  Otras actividades de las que el auditor considere conveniente dar cuenta.

  El auditor deberá certificar:

  Si los estados financieros del proyecto se han preparado de conformidad con normas contables internacionalmente aceptadas;

  Si los estados financieros del proyecto son exactos y están basados en los libros contables llevados por el proyecto;

  Si se han respetado las disposiciones del convenio de financiación;

  Si la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios en el marco del proyecto se han realizado de conformidad con los procedimientos aplicables y las directrices pertinentes del FIDA en la materia;

Si los bienes importantes adquiridos existen efectivamente, confirmando su utilización para los fines previstos en el proyecto;

Si el proyecto dispone de un sistema efectivo de supervisión financiera o auditoría interna a todos los niveles, y

Si los gastos cuyo reembolso se solicitó por medio de declaraciones de gastos se aprobaron y clasificaron correctamente, y si están respaldados por la debida documentación.

El auditor es miembro del instituto de auditores registrados de Paraguay, que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). En caso de que se trate de una entidad fiscalizadora superior, esta deberá ser miembro de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

En su conjunto comprenderán los estados financieros comprobados, el dictamen del auditor (incluidas las opiniones acerca de las declaraciones de gastos y la cuenta especial), una carta sobre asuntos de gestión, dictamen sobre el cumplimiento de las clausulas del convenio de Préstamo, informe sobre la ejecución del **POA 2012/2013**, Revisión sobre el cumplimiento de los procesos de adquisiciones del periodo y cualesquiera informes especiales que el FIDA requiera.

Además, en el informe de auditoría se hará referencia a los siguientes aspectos:

a. Correcta contabilización, autorización e integridad de la documentación de soporte original de las adquisiciones y desembolsos del Proyecto, contenida en los archivos de la Unidad Ejecutora u otros organismos (oficiales o beneficiarios). Se deberán incluir inspecciones oculares de los bienes y servicios.

b. Conciliación entre los registros del Proyecto y del FIDA, la idoneidad de controles internos y contables para supervisar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar una custodia adecuada de los bienes del Proyecto;

c. Examen de los Sistemas Contables y de Control Interno, a efectos de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el ejecutor.

4.1. Estados Financieros del Proyecto.

El contenido mínimo ha de ser el siguiente:

i. estados anuales y de años anteriores de las fuentes y la utilización de los fondos, que deberán desglosarse en fondos del FIDA, fondos de contraparte (del gobierno), fondos de otros donantes y fondos de los beneficiarios;

ii. el estado contable (cuando se solicite), en el que se deberán consignar saldos bancarios y en efectivo que concuerden con el estado de las fuentes y la utilización de los fondos, el activo fijo y el pasivo;

iii. el calendario de retiros de fondos – declaraciones de gastos (anuales/acumulativos);

iv. el estado/la conciliación de cuentas especiales/cuentas designadas;

v. el estado acumulativo de los fondos por categoría (preferiblemente expresados en derechos especiales de giro), y

vi. las notas a los estados financieros.

Comprenderán lo siguiente:

- Estados anuales y acumulativos de las fuentes y la utilización de los fondos, que deberán desglosarse en fondos del FIDA y fondos de contraparte (del gobierno).

- El estado contable, en el que se deberán consignar los saldos bancarios y en efectivo (que deberán concordar con el estado de las fuentes y la utilización de los fondos), el activo fijo y el pasivo.

- Las declaraciones de gastos anuales y acumulativos desglosadas por solicitud de retiro de fondos y categoría de gastos.

- La conciliación de la cuenta especial.

- Listas de los bienes adquiridos con fondos del Proyecto.

Observación: En un anexo, se incluirá una conciliación de las cantidades que se hayan consignado como recibidas por el Proyecto y las que figuren como desembolsadas por el FIDA. Como parte de esa conciliación, el auditor deberá indicar el procedimiento de desembolso empleado - fondos de la cuenta especial, cartas de crédito, reembolso o pago directo, y si el gasto está plenamente documentado o si se emplea el procedimiento de las declaraciones de gastos.

5- MÉTODOS A UTILIZAR POR LA AUDITORIA.

La empresa auditora:

- Verificará que se han aplicado correctamente normas de contabilidad aceptables y señalará si ha habido alguna desviación importante respecto de esas normas y sus consecuencias en los estados financieros anuales.

- Evaluará la idoneidad de los sistemas de contabilidad y control interno (procedimientos y funciones) para la supervisión de los gastos y otras transacciones financieras (compromiso, examen, aprobación, pago y contabilización) y para garantizar la adecuada custodia de los bienes financiados por el proyecto y documentará los casos en que no existan controles o éstos deban fortalecerse.

- Determinará si la UCP ha documentado debidamente todas las transacciones, por ejemplo, con documentos de adquisiciones, contratos, facturas de proveedores, cartas de crédito y comprobantes de pago, y se asegurará de que los gastos han sido debidamente autorizados y se ajustan a los requisitos jurídicos.

- Comprobará la exactitud de las declaraciones de gastos y la cuenta especial.

- Verificará que las solicitudes de desembolso, para sufragar los gastos que se sometan a la consideración del FIDA, son admisibles de acuerdo con el Convenio de Préstamo, e indicará claramente los gastos que no lo sean.

- Llevará a cabo una comprobación material de los bienes importantes adquiridos y confirmará su existencia y su utilización para los fines previstos en el Proyecto.

- A partir de la segunda auditoría del Proyecto, el auditor hará un seguimiento de las medidas correctivas adoptadas por el Prestatario en respuesta a las conclusiones y recomendaciones de auditorías anteriores e informará de los progresos realizados. A este respecto, los proyectos financiados por el FIDA están obligados a establecer un registro de auditoría adecuado para los fines del seguimiento de la ejecución.

Resultará esencial que la Auditoría se familiarice con el Convenio de Préstamo correspondiente al proyecto y con las directrices relacionadas con la auditoría de proyectos y poner a disposición del personal del FIDA los papeles de trabajo o pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de Auditoria.

6- PERFIL DEL CONTRATISTA

La empresa auditora deberá ser especializada en Consultoría Administrativa, Auditoría o Estrategia, con las certificaciones demostradas a cerca de la realización de trabajos similares, y contar con por lo menos 5 (cinco) años de experiencia en el ramo. Además, tendrá que contar con personal idóneo con experiencia demostrada en trabajos relacionados con la elaboración e implementación de Planes Estratégicos.

7- PREVISIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los siguientes requisitos serán de carácter obligatorio:

- El Proveedor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al **diez por ciento (10%)** del monto del contrato.
- Demostración, con las certificaciones correspondientes, de la experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al objeto del presente trabajo.
- Descripción de las características principales del perfil de la empresa, detallando su organización y actividades principales.
- Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior currículos de los mismos, anexando copia de los Certificados de Estudios o Títulos Habilitantes. **En el caso de profesionales extranjeros, los documentos indicados precedentemente deberán estar convalidados dentro del territorio paraguayo y los que estén redactados en otro idioma diferente, indefectiblemente deberán estar traducidos al español**.
- Metodología o Plan de Trabajo propuesto para el desarrollo de los servicios, en base a los términos de referencia descriptos.

Plazo para presentación de Informe:

Los trabajos se iniciarán a partir de la firma del Contrato, y se espera disponer de los informes finales en los siguientes plazos:
Ejercicio al 31 de diciembre de 2012: Plazo no mayor al 10 de junio de 2013.
Ejercicio al 31 de diciembre de 2013: Plazo no mayor al 28 de febrero de 2014.

Observaciones: Los profesionales y asistentes propuestos en la oferta, no podrán ser cambiados, salvo motivos debidamente justificados, debiendo él/los reemplazante/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción de la Convocante.

El equipo de trabajo deberá trasladarse a las zonas de influencia del Proyecto (San Pedro, Concepción, Caaguazú, Caazapá y Guairá), a modo de realizar los trabajos pertinentes; los mismos serán realizados a través de una muestra seleccionada en forma aleatoria. **Los gastos que demanden dichos traslados, correrán por cuenta del Proveedor.**

Todo Oferente potencial que requiera alguna ***aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta 00:00 hs del x, 0 de x de 2013*** en Mesa de Entrada de la Sub-Unidad Operativa de Contrataciones (SUB-UOC) de la DINCAP, sito en las calles Alberdi Nº 226 casi Presidente Franco, Tercer Piso, Oficina de la SUB-UOC.

La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el ***x, 0 de x de 2013***. 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- PROPUESTAS

El oferente deberá presentar su oferta en (2) dos sobres cerrados y estas a su vez, en un sobre exterior y de la siguiente manera:

A- Propuesta Técnica:

➢ **EL SOBRE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Objetivo**
- **Métodos de examen y alcance**
- **Informes** (a ser presentados dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato).
- **Curriculun Vitae del personal asignado**
- **Planificación del trabajo:** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.
- **Antecedentes de la firma:** presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando los certificados debidamente autenticadas.
- **Calificación y Experiencia del personal asignado:** Listado del Plantel Profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículos de los mismos.
- **Formularios Técnicos N°s: 1; 2; 3; 4; 5 y 6**
- **Compromiso Personal**
- **Información del Oferente.**
- **Requisitos legales**

✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
✓ Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
✓ Fotocopia simple de su última declaración de IVA e Impuesto a la Renta (si corresponde).
✓ Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
✓ Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
✓ Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
✓ 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.
✓ Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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 república del Paraguay. (*)

B- Propuesta Económica

➢ **EL SOBRE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

✓ El Formulario de Oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar incluido en el **ANEXO I.**

✓ 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.

✓ Las ofertas deberán permanecer válidas por **60 *(sesenta)* días**, contados 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 Original y todas las copias de la *propuesta técnica* deberán ponerse en un Sobre sellado, marcado claramente como ***PROPUESTA TECNICA.*** Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá

ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ***PROPUESTA ECONOMICA***, seguido del número de llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: ***NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TECNICA.*** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también será sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: ***ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, cuya fecha será fijada por el comité de evaluación y comunicada nota mediante a todos los participantes.*** **La c**onvocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. 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 de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectivo. En el Sobre de **Propuesta Técnica**, el proponente entregará como Recaudos legal la información y documentos que permitan evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, y como propuesta técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios. En el Sobre de **Propuesta Económica**, el proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios, gravámenes y otros gastos que la misma oferta requiere para realizar los servicios. ***Toda Oferta que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.***

9- 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 de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.-

10- ***Las ofertas*** deberán ser recibidas por la Convocante en ***Mesa de Entrada de la Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) de la DINCAP Tercer Piso, ubicada en las calles Alberdi N° 226 c/ Presidente Franco, a más tardar el día / /2013 hasta las a las : 00 horas.*** La 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.

11- **LA APERTURA DE LA PROPUESTA TECNICA:**

La Convocante llevará a cabo el ***acto de Apertura de la Propuesta Técnica, en público en la Sala de Aperturas de la (SUOC-DINCAP) 3er. piso, ubicada en las calles Alberdi N° 226 c/ Presidente Franco el día / /2013 a las ___ :____ horas.*** Al concluir el acto, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del Artículo 54° del Decreto N° 21.909.

12- **LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA:**

La fecha y hora en la cual se llevará a cabo el acto de Apertura de la Propuesta Económica, será fijada por los integrantes del Comité de Evaluación; y será comunicado por escrito a todos los participantes.

- Para la evaluación y comparación de las ofertas la Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de **70% (setenta por ciento) a la calidad y de 30% (treinta por ciento) al costo**, de conformidad al Art. 54° inciso a) de la Ley 2051/03. La evaluación se efectuará en dos etapas y el Comité de Evaluación no tendrá acceso a las ofertas de precios sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

Evaluación de Calidad:

- En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con por lo menos (5) cinco años de experiencia; a la calidad de los expertos, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

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

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

Las Propuestas Técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Factores	Puntos
1.- Antecedentes de la Empresa	40
2.- Calificación y experiencia del personal asignado	35
3.- Planificación del trabajo	25
Total	**100**

El **puntaje mínimo** que deberá alcanzar cada Oferente será de **70 puntos.**

Factor 1 → Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de **40 Puntos**, otorgándose:

- **Sub factor 1 → Experiencia General: Máximo 20 puntos – Formulario N° 1**

Experiencia en contratos de consultoría con empresas estatales en la medida que la naturaleza y alcance del trabajo fuese comparable con auditorias de proyectos ya que se pretende evaluar y priorizar la experiencia específicamente en auditorias requeridas por contratos de préstamos, durante por lo menos, los últimos 5 (cinco) años previos a la fecha de la presente convocatoria.

- **Sub factor 2 → Experiencia Específica: Máximo 20 puntos – Formulario N° 2**

Participación en calidad de Consultor o Auditor en al menos 5 (cinco) contratos, se contabilizara la experiencia específica desarrollada en auditorías externas de Proyectos ya que se pretende evaluar y priorizar la experiencia específicamente en auditorias requeridas por contratos de préstamo, durante los últimos 5 (cinco) años, que hayan concluido satisfactoriamente.

- **Factor 2 → Calificación y Experiencia del personal asignado - Formulario Nº 3**

La calificación máxima de este factor será de **35 puntos**. Corresponde a la experiencia del personal técnico clave propuesto, el cual será calificado de acuerdo a la siguiente escala:

Ítem	Formación académica y experiencia	Puntajes
1	**COORDINADOR GENERAL (Especialista Senior)**	**MÁX. 20 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Máx. 5 puntos**
	Profesional universitario con especialización en el área de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	2 puntos
	Nivel universitario y maestría en el área o afines	4 puntos
	Nivel universitario y PhD o equivalentes en el área	5 puntos
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Máx. 5 puntos**

	Con más de 10 (diez) años y menos de 15 (quince) años de experiencia profesional.	2 puntos
	Con 15 (quince) o más años de experiencia profesional	5 puntos
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Máx. 10 puntos**
	Coordinación o gerenciamiento de 1 (un) proyecto de Auditoría Financiera o de Gestión, en el sector estatal	5 puntos
	Coordinación o gerenciamiento de más de 1 (un) proyecto de Auditoría Financiera o de Gestión en el sector estatal.	10 puntos
2	**CONSULTOR SENIOR – Especialista**	**MAX. 7 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 2 puntos**
	Nivel Universitario: Profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	1 punto
	Nivel universitario y maestría en el área o afines	2 puntos
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 1,5 puntos**
	Con más de 5 (cinco) años y menos de 10 (diez) años de experiencia profesional	1 punto
	Con 10 (diez) o más años de experiencia profesional	1,5 puntos
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 3,5 puntos**
	Menos de 3 (tres) trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión.	2 puntos
	3 (Tres) o más trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión	3,5 puntos
3	**CONSULTOR**	**MAX. 5 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 1 punto**
	Nivel Universitario: profesional universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	1 punto
b)	**Experiencia profesional general (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 1 punto**
	Con más de 5 (cinco) años de experiencia profesional	1 punto
c)	**Experiencia en trabajos similares (a partir de la fecha de graduación universitaria)**	**Max. 3 puntos**
	Menos de 2 (dos) trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión.	2 puntos
	2 (Dos) o más trabajos en proyectos de Auditoría Financiera o de Gestión	3 puntos
4	**CONSULTOR JUNIOR / ASISTENTE**	**MAX. 3 PUNTOS**
a)	**Formación Académica**	**Max. 1 punto**
	Estudiante Universitario de las carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Ciencias Contables	0,5 puntos
	Nivel Universitario en el área o afines	1 punto
b)	**Experiencia en trabajos similares**	**Max. 2 puntos**
	Menos de 2 (dos) trabajos de consultoría o auditoría en la firma	1 punto
	Más de 2 (dos) trabajos de consultoría o auditoría en la firma	2 puntos

Factor 3 → Planificación del Trabajo y Metodología

La calificación máxima de este factor será de **25 puntos**. Se evaluarán la Metodología y Planes de trabajos presentados, los cuales, como mínimo deberán adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta el enfoque, conceptos a implementar, métodos a aplicar en la formulación, seguimiento de los planes, construcción de indicadores y vinculación de las actividades a las horas/hombres asignadas a cada una de ellas; así también los grupos de trabajos para realizar los procesos previstos en la propuesta de servicios.

Se otorgará un máximo de 20 puntos a la propuesta que establezca claramente el alcance de los servicios ofrecidos en respuesta a los Términos de Referencias. Explicando su enfoque metodológico (Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas, las tareas específicamente que realizará y los resultados a obtener). Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo. Presentación general de la propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del FIDA.

2,5 puntos más por tarea y producto adicional a los Términos de Referencias, hasta un máximo de 5 puntos.

Para efectos de la evaluación y clasificación de las Propuestas Técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Descripción general y análisis conceptual del programa y del organismo ejecutor, de los requerimientos de auditoría externa del FIDA y de los Términos de Referencia.

b. Enfoque Técnico y métodos que aplicara el Proponente. El Fondo entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en, por ejemplo: manuales de procedimientos, administración de riesgo, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto la propuesta técnica deberá reflejar cómo se implementa ese enfoque o metodología a la auditoria del Proyecto.

c. Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría, conforme a los procedimientos requeridos por el FIDA y de los Términos de Referencia, basado en el proceso de evaluación de riesgos y evaluación y diagnostico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos. Resulta relevante la descripción de los procedimientos relacionados con el examen integrado de desembolso y de los procesos de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras y servicios de consultoría.

Al finalizar la evaluación de la calidad, el Comité de Evaluación indicará en el informe aquellas firmas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, y se procederá a la Evaluación del Costo (ofertas económicas), de aquellos oferentes que hayan resultado calificados técnicamente.

Evaluación del Costo:

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

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

Las propuestas económicas deberán presentarse acorde a la clasificación efectuada en el apartado 1 "Descripción" definido en los Términos de Referencia de la presente licitación**,** es decir:

Auditoría Externa del Proyecto de Empoderamiento de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones "Paraguay Rural"	**Costo Total**

Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,70 * (Puntaje de Calidad) + 0,30 * (Puntaje de Costo)

Criterios de Desempate

En caso de surgir empate en los precios entre (2) dos o más Oferentes, la Convocante utilizará el siguiente criterio:

- En primer término se tendrá en cuenta la demostración, con las certificaciones correspondientes, de contar con la mayor experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al del presente trabajo.

- En caso de que persistir la igualdad, en segundo término, se tendrá en cuenta la Metodología o Plan de Trabajo propuesto para el desarrollo de los servicios, en base a los términos de referencia descriptos.

Margen de Preferencia:

Conforme a la Ley Nº 4558 de fecha 14 de diciembre de 2011, se establece un margen de preferencia del **20% (veinte por ciento)** a favor de los productos y servicios de origen nacional.

13- ADJUDICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

La adjudicación recaerá en el Oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada, indicada en el punto anterior.

Las propuestas aceptadas no serán transferibles en ningún caso.

Para proceder a la Adjudicación correspondiente, la Convocante deberá contar con la No Objeción del Organismo Financiador "Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola - FIDA"

Posteriormente, la Convocante adjudicará a la firma cuya oferta resulte, a su exclusivo juicio, conveniente a sus intereses. Previo trámite de rigor, en caso que el adjudicatario no firme el contrato en un plazo de 20 (veinte) días hábiles siguientes al de la notificación, se dejará sin efecto la adjudicación y la Convocante podrá adjudicar nuevamente a la siguiente mejor oferta presentada. (Art. 36 – Plazo de formalización del Contratos – Ley Nº 2051/03).

Los fallos de la Contratante, respecto a la adjudicación del llamado, serán inapelables.

Estos Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato de Prestación de Servicios.

ANEXO I

MEMBRETE DE LA EMPRESA

FORMULÁRIO DE CARTA/OFERTA.

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA
ID Nº 255453.-

Fecha: / /

Señores
Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC)
Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP):
Presente.

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

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:

PLANILLA DE PRECIOS

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
	Código de Catalogo	***Descripción***	***Marca***	***Proced***	***Unidad de Medida***	***Present***	***Cant.***	***Precio Unitario (IVA incluido si corresp.***	***Precio Total (IVA incluido si corresp.)***
1	*93151607-001*	*Servicios de Auditoría Externa*			*Unidad*	*Evento*	*1*		

El precio total de la Oferta es de Gs. _____(completar en letras) Guaraníes _____.-

Observación:

- En cumplimiento a l**a Resolución Nº 936/09**, queda prohibido la utilización de decimales en los precios totales y unitarios. El incumplimiento de esta normativa conllevara el rechazo de la oferta.

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **60 (Sesenta) 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. 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.-

8. 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).

FORMULARIO TECNICO N° 1
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA

Asunción, de del 2013.

A: **Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC)**
Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)
Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los ***Servicios de Auditoría Externa*** **ID N° 255453.**, de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha ……/…./2013, y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica, y una Propuesta Económica, que se presentan en sobre debidamente identificado, conforme a los términos previstos para este llamado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: (*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado)*

Los suscriptos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del Contrato se llevan a cabo durante el periodo de validez de la propuesta, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un periodo de……, días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Numeral 12, del Anexo I.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de Consultoría relacionados con la propuesta, a más tardar en el día indicado en el Numeral 23, del Anexo I.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma Autorizada…….
Nombres y Apellidos de los / del Signatario/s……..
Nombre de Firma……
Dirección……..

FORMULARIO TECNICO N° 2
DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO.

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica.

Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología

b) Plan de trabajo, y

c) Organización y dotación de personal.

a) <u>Enfoque técnico y metodología</u>. 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. Es de suma relevancia la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en los diferentes procesos.
b) <u>Plan de Trabajo.</u> 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 los TDR 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. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
c) <u>Organización y Dotación de Personal</u>. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORMULARIO TECNICO N° 3
COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre del Personal	**Firma**	**Área de Especialidad**	**Cargo Asignado**	**Actividad Asignada.**

Misión: Regir la política sectorial e impulsar el desarrollo agrario sustentable y sostenible contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

FORMULARIO TECNICO Nº 4

EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMILARES REALIZADOS EN LOS ULTIMOS AÑOS

Nombre legal del Solicitante:_____ **Fecha:** _____

Contratación Directa Nº: **Página** _____ **de** _____

Nº	CONTRATANTE	TIPO DE SERVICIO (Breve descripción de los servicios de realizados)	LUGAR	CONTRATO		PLAZO DEL CONTRATO
				FECHA	MONTO	
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					
	Nombre: **Dirección:** **Teléfono:**					

Visión: Ser una institución líder, eficiente y transparente; con recursos humanos calificados; que brinda servicios de excelencia al sector agrario con énfasis en la familia rural.

FORMULARIO TECNICO Nº 5

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ **Fecha:** _____

Contratación Directa Nº: **Página** ___ **de** _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**
Descripción de la similitud conforme al Sub factor 2 del Punto 10.1	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

Misión: Regir la política sectorial e impulsar el desarrollo agrario sustentable y sostenible contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

FORMULARIO TECNICO Nº 6

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

CURRICULUM VITAE

Nombre:	**Edad:**
Profesión:	**Nacionalidad:**
Función propuesta durante la Consultoría:	
Años con la empresa:	**Años de experiencia en el área de la Consultoría:**
Diplomas académicos:	**Fechas de obtención de dichos diplomas:**
Experiencia profesional general:	
Experiencia en trabajos similares:	
Información complementaria:	

Los profesionales y asistentes propuestos en la oferta, no podrán ser cambiados, salvo motivos debidamente justificados, debiendo él/los reemplazante/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción de la Convocante.

FORMULARIO TECNICO N° 7

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros,..... (Denominación social y domicilio de la firma).....Como……., y…….. (Denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante la *Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP) dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería*, domiciliado en Alberdi Nº 226 e/ Presidente Franco, Asunción, Paraguay, en adelante denominada MAG, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al MAG dentro de la República del Paraguay, en calidad de ……. con el MAG, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2013, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión Exclusiva del Ministerio de Agricultura y Ganadería y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de (_____) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONSULTOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día..... en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

----------	**----------**
FIRMA Y SELLO DEL FIADOR	**FIRMA Y SELLO DEL CONSULTOR**

DECLARACION 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: **Contratación Directa N° /2013**

Descripción del llamado: **"CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA". ID: 255453**.

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

DECLARACION JURADA DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES 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 REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, de de 2013.-

Señores:
Sub Unidad Operativa de Contratación (SUOC)
Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)
Alberdi N° 226 c/ Presidente Franco
Presente

REF.: Contratación Directa N° /2013*:* "CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA" ID: 255453.-

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 cedula/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 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 descalificarme 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 pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El /los Oferentes Aclaración 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 el Art. 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Sustancial** su presentación.

Modelo de Contrato

EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA, a través de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), con domicilio en la calle Alberdi N° 226 c/ Pte. Franco, Asunción, Capital de la República del Paraguay, representado en este acto por el Lic. Pedro Javier Fretes Llanes, con C.I. N° 826.170, en su carácter de DIRECTOR GENERAL , en adelante denominada la **"CONTRATANTE**", por una parte, y, por la otra parte, la firma _____, con RUC N°_____, domiciliado en _____, _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad Nº _____, denominado en adelante el **"PROVEEDOR"**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA"**, bajo la Modalidad de Contratación Directa y realizado en el marco del Proyecto de Empoderamiento de las Organizaciones de los Pobres Rurales y Armonización de Inversiones – Paraguay Rural., que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y las obligaciones que asumen la CONTRATANTE y el PROVEEDOR, en relación a la Contratación Directa para la "Contratación de Servicios de Auditoría Externa", adjudicada por Resolución N° _____, ID _____, y cuyos servicios detallados en el presente llamado serán proveídos por EL PROVEEDOR a la CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente Contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Forman parte del presente contrato:

(a) La oferta del Proveedor y demás documentos presentados por el mismo.
(b) Términos de Referencia del llamado a Contratación Directa.
(c) El Informe de Evaluación y los respectivos Anexos.
(d) La Resolución MAG N° _____/2013.

Los documentos mencionados forman parte del presente Contrato, constituyen partes esenciales del mismo y tienen como fin especifico señalar a las partes las condiciones y términos de ejecución en la provisión de los servicios contratados que éstas se obligan a respetarlos y cumplirlos a cabalidad.----------
En caso de que surgieran dudas en la interpretación de los diferentes puntos y/o cláusulas de los documentos del Contrato, o existieren contradicciones o se estimare que el contenido en alguna parte es contrario o contradictorio, tendrá prioridad en orden de prelación las Especificaciones Técnicas del presente llamado en la modalidad de Contratación Directa.----------

CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACION DEL RUBRO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto en las partidas del Sub-grupo de Gasto 260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES"; Fuente de Financiamiento 10 (FF-10), Recursos Ordinarios del Tesoro y Fuente de Financiamiento 20 (FF-20) Fondos del Préstamo, del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2013 hasta la suma de ._____ Guaraníes (Gs. _____).----------

Esta Contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con el Código Nº……/13.------

La solicitud de pago se hará ante la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), por escrito acompañada de la factura correspondiente y del acta de conformidad expedida por la dependencia responsable.----------
La ejecución del presente Contrato dependerá exclusivamente de los Créditos Presupuestarios previstos para la financiación de la Contratación, el Plan de Caja y los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda. En consecuencia el PROVEEDOR no podrá obligar ni reclamar a la CONTRATANTE la ejecución del monto total.----------

De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley Nº 3.439 que modifica la Ley Nº 2051/2003 de Contrataciones Públicas.

CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº ___/2013 "Contratación de Servicios de Auditoría Externa, convocado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, según Resolución MAG Nº ……, la adjudicación fue realizada por Resolución Nº _____.----------

CLAUSULA QUINTA: PRECIO DE LOS SERVICIOS.

Los precios cotizados en la oferta comprenden todo gravamen y cualquier otro gasto en que incurra el PROVEEDOR en la ejecución del Contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del PROVEEDOR, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este Contrato.
Para los fines de este Contrato, se conviene en establecer que el valor de la provisión, sea determinado en base a los precios que figuran en la Planilla de Evaluación, estos precios se fijaran si están sujetos a reajustes, conforme a las CEC.
El Banco y Número de Cuenta, del PROVEEDOR, en el que se realizará el pago, Vía Acreditación en Cuenta Bancaria es:
Banco:……..
Nº de cuenta:……..

En consideración a los pagos que la Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
De conformidad a lo establecido en la Ley N° 2051/03 - DE CONTRATACIONES PUBLICAS: Queda prohibido el reemplazo del personal técnico clave ofrecido en la propuesta, con la única excepción de aquellas que se encuentran debidamente justificadas y fuera de control del contratado.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLAUSULA SEXTA: MODALIDAD OPERATIVA

El plazo de ejecución de los servicios es inmediato contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato; la prestación de los servicios se realizará en las formas establecidas en los Términos de Referencia del llamado. El proveedor deberá presentar seguro de responsabilidad profesional.

CLAUSULA SEPTIMA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El Proveedor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al **diez por ciento (10%)** del monto del contrato.

El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato, a través de:

a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, que deberán ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,

b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo

establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.

La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, en cuyo caso el MAG podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si el MAG determina la rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

El MAG se reserva el derecho de rechazar el Seguro que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fuere satisfactoria.

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los **noventa (90) días** posteriores a la vigencia del contrato.

La Garantía será liberada y devuelta al Consultor después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de **noventa (90) días** posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

CLAUSULA OCTAVA: MONEDA Y FORMA DE PAGO

El pago al PROVEEDOR se realizará en Guaraníes y de la siguiente forma:

Para el ejercicio al 31 de diciembre de 2012 se asignará el **50%** del total de la oferta adjudicada, y será abonada en un **50%** al inicio de los trabajos y el **50%** después de la presentación del Informe Final.

Para el ejercicio al 31 de diciembre de 2013, se asignará el **50%** restante del total de la oferta adjudicada, y será abonada en un **50%** al inicio de los trabajos y el **50%** a la presentación de un **informe preliminar** al 30 de septiembre de 2013.

El Informe Final de cierre (enero a diciembre de 2013), deberá ser presentado en un plazo no mayor al 28 de febrero de 2014. Dicho plazo es establecido simplemente a los efectos de surgir la necesidad de realizar algunos ajustes finales.

OBSERVACION: Para los pagos previstos se tendrá en cuenta lo establecido en los párrafos 3 y 4 de la cláusula tercera de este Contrato.

CLAUSULA NOVENA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será desde la suscripción del mismo, hasta el **31 de diciembre de 2013**.-

CLAUSULA DECIMA: RESCICION DE CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

Son causales de rescisión del Contrato, las estipuladas a continuación sin necesidad de interpelación judicial o administrativa alguna:

- Por disolución de la Sociedad Adjudicada. Siempre que esta no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes.
- Por incapacidad financiera del PROVEEDOR, comprobada mediante declaración de estado de insolvencia o de quiebra, o de convocatoria de acreedores.
- Por incumplimiento en la prestación de los servicios dentro del plazo previsto.

En el supuesto caso, que los servicios adjudicados a la firma no cumplan con las especificaciones técnicas, EL PROVEEDOR se compromete a subsanar inmediatamente y sin derecho a reclamar reajuste alguno.
Si la CONTRATACIÓN decidiere rescindir el Contrato por causas imputables al PROVEEDOR notificará dicha determinación en un plazo no menor a 5 (cinco) días calendarios de que tuvo conocimiento del hecho que motiva la decisión, comunicándolo al PROVEEDOR para que lo subsane en no más de 10 (diez) días; una vez cumplido el plazo previsto, la rescisión surtirá efecto inmediato.----------

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESCISION DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE.

Habrá lugar a la rescisión del Contrato por responsabilidad de la CONTRATANTE, si hubiere un retraso injustificado por más de 60 (sesenta) días corridos en el pago de las obligaciones asumidas.----------
LA CONTRATANTE tendrá un plazo de 10 (diez) días corridos para emitir su pronunciamiento, resolución mediante para resolver la rescisión del Contrato, a solicitud del PROVEEDOR.----------
No será considerado retraso injustificado, aquel en el que la CONTRATANTE incurriera por falta de transferencia o autorización presupuestaria por parte del Ministerio de Hacienda.----------

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: TERMINACION DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el Contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a los derechos causados o adquiridos a favor de la CONTRATANTE, o del PROVEEDOR. En estos casos, LA CONTRATANTE no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto.----------

CLAUSULA DECIMA TERCERA: MECANISMO DE SOLUCION 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
Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.
Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de la Capital de la República del Paraguay

CLAUSULA DECIMA CUARTA: ANULACION DE LA ADJUDICACION POR PARTE DEL DNCP

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, sin responsabilidad alguna para los Contratantes, salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada del contrato.
EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato en 2 (dos) copias del mismo tenor y a un solo efecto, de conformidad a las leyes de nuestro país en el día _____, del mes _____ del 2013, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay.-

_____	_____
POR EL PROVEEDOR	POR LA CONTRATANTE