COMPAÑÍA PARAGUAYA DE
COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) PARA LOS SERVICIOS DE

"AUDITORIA EXTERNA INDEPENDIENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y AUDITORIA IMPOSITIVA"

2014

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

PREFACIO

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

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

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, ____ de _____de 2014

Señor

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 19/2014**, con **ID N° 273.400 para los Servicios de Auditoría Externa Independiente de los Estados Financieros y Auditoria Impositiva.**

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

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

Atentamente,

Ing. NORMA FERNANDEZ DE BURGOS
Gerente - UOC
Gerencia Operativa de Contrataciones

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es: COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES (COPACO S.A.)**
2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa: *Contratación Directa Nº 19/2014 para los Servicios de Auditoría Externa de los Estados Financieros y Auditoria Impositiva***
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: Nº 273.400/2014**.
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación: *TOTAL*.**
5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria: se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 – SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales del Presupuesto de la Compañía Paraguaya de Comunicaciones (COPACO S.A). 2014, el llamado es de carácter plurianual, por lo cual la parte afectada al Ejercicio 2015 estará supeditada a la aprobación del Presupuesto correspondiente a dicho año.**
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:***

   Gerencia Operativa de Contrataciones

   Responsable de la UOC: Ing. Norma Fernández de Burgos

   Dirección: Alberdi 619 y Gral. Díaz – 1er. Piso.

   Correo Electronico: uoc@copaco.com.py
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 6 de Noviembre de 2014,** hasta las **14:30 hs.**
8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** *NO*.
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: No Aplica**.
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: No Aplica**
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: No aplica.**
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 75 (setenta y cinco) días**.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: *no aplica.***
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada: *SI.*** El oferente deberá presentar la declaración jurada en base al Formulario 2 sin indicar porcentaje o monto.
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: 75 (Setenta y cinco) días**.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Alberdi 619 y Gral. Díaz – 1er. Piso Gerencia Operativa de Contrataciones – División Contrataciones Menores.**

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.

Dirección: Alberdi Nº 619 y Gral Díaz – 1er. piso
Ciudad: Asunción - Paraguay
Código postal: No corresponde.
La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: 12 de Noviembre de 2014

Hora: 10:00 a.m.

EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR DOS SOBRES SEPARADOS (Art. 54 inciso "a" Selección basada en calidad y costo de la Ley 2051/13) -) Art. 94 del Decreto Nº 21909/03) de la siguiente forma:

A. **SOBRE 1)**: PROPUESTA TECNICA
B. **SOBRE 2)**: PROPUESTA ECONOMICA

A) PROPUESTA TECNICA:
CONTENIDO DEL SOBRE 1:

- ✓ **REQUISITOS LEGALES Y ANTECEDENTES DE LA FIRMA: Documentos detallados en el ANEXO E, excepto el formulario de oferta y la Garantía de Mantenimiento de oferta**
- ✓ **PLAN DE TRABAJO y CRONOGRAMA PROPUESTA: El prestador de servicios deberá describir en forma pormenorizada la metodología que adoptará para ejecutar los trabajos conforme al cronograma y alcances descriptos en las Especificaciones Técnicas.**

B) PROPUESTA ECONOMICA:
CONTENIDO DEL SOBRE 2:

- ✓ **El sobre deberá contener EL FOMULARIO DE OFERTA suscrito por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el anexo D (formulario Nº 1) de esta Carta Invitación, este formulario deberá ser llenado, sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena de nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información requerida. y la GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (Formulario Nº 2) según formatos incluidos en el Anexo D de esta carta invitación**

Observaciones:
El sobre Nº 1 de oferta técnica deberá estar marcado claramente como PROPUESTA TECNICA y el Sobre Nº 2 deberá esta marcado claramente como PROPUESTA ECONOMICA seguido del nombre del llamado y la descripción del trabajo y con la consiguiente advertencia NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA DE CALIDAD, En caso de no cumplir con este requisito la oferta será rechazada, devolviéndose el sobre sin abrir durante el acto de apertura, dejándose constancia de esto en el acta.

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: ***Alberdi Nº 619 y Gral. Díaz – 1er. Piso Gerencia Operativa de Contrataciones – División Contrataciones Menores.***

Número de Piso/Oficina: 1er. Piso – G.O.C. – División Contrataciones Menores.
Ciudad: Asunción - Paraguay
Fecha: 12 de Noviembre de 2014
Hora: 10:00.-

19. Solicitud de Muestras: ***NO APLICA***

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

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

b) Capacidad financiera:
No Aplica

c) Capacidad técnica
Será evaluada en base a los criterios de evaluación establecidos a continuación.

d) Experiencia:
e) *Será evaluada en base a los criterios de evaluación establecidos a continuación.*

Matriz de Evaluación

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 70% a la calidad y de 30% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y lo establecido en el Decreto N° 21909/03.

La evaluación de ofertas constará de dos etapas:

A) Evaluación de CALIDAD (Técnica), en base a los criterios de evaluación establecidos en este apartado.

Solo se tendrá en cuenta para la evaluación económica las firmas que llegaron al mínimo del 70% de la propuesta técnica

B) Evaluación de COSTO (Económica): se evaluara positivamente las mejores propuestas económicas.

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNCIA Y ECONOMICA

Criterio	Puntaje asignado por cumplimiento	Puntaje (total o máximo)
EVALUACION TECNICA TOTAL		***300 puntos***
Competencia de la firma proponente		**100**
▪ Experiencia en auditorias de estados contables a entidades del sector público.	10 puntos x cada entidad	Hasta un máximo de ***30 puntos***
▪ Experiencia en auditorías de estados contables a empresas de telecomunicaciones.	10 punto x cada empresa	Hasta un máximo de 30 ***puntos***
▪ Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a empresas del sector público.	5 puntos x cada empresa	Hasta un máximo de ***10 puntos***
▪ Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a empresas de telecomunicaciones.	5 puntos x cada empresa	Hasta un máximo de **10 puntos**
▪ Experiencia en auditorías de estados contables a otras entidades y empresas.	10 puntos por cumplir con este requisito	Hasta un máximo de ***10 puntos***
▪ Relaciones profesionales de la firma.	5 puntos x cada certificación	Hasta un máximo de **10** ***puntos***
Competencia del personal clave		**100**
▪ Experiencia del Socio, del Gerente y del Sénior a cargo en auditorias de estados contables a empresas de telecomunicaciones.	5 puntos x cada persona	Hasta un máximo de ***25 puntos***
▪ Experiencia del Socio y Gerente y Sénior a cargo en auditorías de estados contables a entidades del sector público.	5 puntos x por cada persona	Hasta un máximo de ***25 puntos***
▪ Experiencia del Socio, Gerente y Sénior a cargo en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional a entidades del sector público.	2 puntos x cada persona	Hasta un máximo de **10 puntos**

▪ Experiencia del Socio, Gerente y Sénior a cargo en asesoramiento contable, impositivo, y/o organizacional a empresas de telecomunicaciones.	5 puntos x cada persona	Hasta un máximo de **15** ***puntos***
▪ Años de experiencia en auditoría y consultoría (superior al cuadro de años de experiencia)	1 punto x cada persona que cuente con una experiencia requerida	Hasta un máximo de **10** ***puntos***
▪ Relaciones profesionales del personal: asociaciones a las que se encuentra afiliado.	1 punto x cada persona	Hasta un máximo de ***5 puntos***
▪ Formación del equipo de trabajo: Cursos de Postgrado y Maestrías realizadas.	5 puntos x persona	Hasta un máximo de **10** ***puntos***
▪ ***OBS: Solo se tendrá en cuenta los trabajos realizados en los últimos 5 años.***		***100***
Plan de Trabajo y Cronograma		
▪ Realización de un inventario físico de Depósitos y sub Depósitos que implique al menos un 25% del total.	15 puntos por cumplir con el porcentaje mínimo	Hasta un máximo de **30** ***puntos***
▪ Realización de Arqueos de caja al cierre del ejercicio, que impliquen al menos un 25% del total de cajas habilitadas.	15 puntos por cumplir con el porcentaje mínimo	Hasta un máximo de ***30 puntos***
▪ Productos adicionales a los estipulados en el TRF's.	20 por cada producto	Hasta un máximo de ***40 puntos***

EVALUACIÓN ECONOMICA TOTAL **Propuesta Económica** **Tras la apertura de sobres se elaborará un ranking de propuestas económicas.**	**(*)**	***100***

(*) **La fórmula para determinar los puntajes de precio de la propuesta económica es la siguiente:**
Pp **=100 x** Pm/Pi**, donde** Pp **es el puntaje de precio,** Pm **es el precio más bajo y** Pi **el precio de la propuesta en consideración.**

Las Ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T **= 0.70 y** P **= 0.30**

Para el cálculo del puntaje total de la Evaluación Combinada se aplicará lo siguiente:
Puntaje Total= 0,70 *(Puntaje de Calidad)+ 0,30* (Puntaje de Costo)

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALIDAD (TÉCNICA)

Para el efecto, se considerará principalmente la Competencia de la firma proponente, Competencia del personal clave y Plan de Trabajo y Cronograma a ser brindados a la compañía. La evaluación de la Propuesta Técnica será complementada con la evaluación de la Propuesta Económica, de acuerdo con el Artículo N° 54, Inciso a) de la Ley Nº 2051/2003 de "Contrataciones Públicas" y su Decreto Reglamentario Nº 21909/2003.

1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se evaluarán sobre la base de los siguientes aspectos:

1.1 COMPETENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

1.1.1 EXPERIENCIA DE LA FIRMA (*)

- En auditorias de estados financieros a entidades del sector público.
- En auditorías de estados financieros a empresas de telecomunicaciones o informáticas de gran porte.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a entidades del sector público.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a empresas de telecomunicaciones.

1.1.2 RELACIONES PROFESIONALES DE LA FIRMA

- Comentar si existen relaciones profesionales documentadas (alianzas estratégicas, corresponsalía y/o membrecía a firmas internacionales) con otros profesionales y/o firmas de profesionales.
- Mencionar los registros en los cuales se encuentra inscripta la firma (BCP, CNV, CCP, SET, etc).

El Oferente deberá presentar la documentación que demuestre fehacientemente el cumplimiento satisfactorio de tales requisitos mediante certificaciones escritas.

1.2 CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DE PROFESIONALES CLAVES

En los currículos que deben ser anexados a la propuesta presentada por el oferente se deberá incluir la información que se detalla seguidamente:

1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL EN AUDITORÍA

El oferente deberá comprometer personal calificado con dedicación suficiente y con una experiencia profesional mínima en años, de acuerdo a la categoría de los miembros del equipo de trabajo asignado, que se detalla más abajo:

CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Socio y/o Directores	**10** años o más
Gerentes y/o Supervisores	**8** años o más
Seniors o Encargados de Trabajo	**5** años o más
Asistentes	**3** años o más

No se permitirán pasantes en el equipo de trabajo por la confidencialidad de las informaciones y/o documentaciones manejadas durante el transcurso de los servicios solicitados.

Para la debida coordinación de los servicios, el Oferente se compromete a designar, en caso de resultar Adjudicado, a un único Socio o Director Técnico, que desempeñará la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objeto de los servicios requeridos, en tiempo y forma, el que deberá acreditar una experiencia ***no inferior a 10*** (***diez***) ***años*** en ***actividades profesionales de Auditoría y/o Consultoría***.

Por otra parte, a los efectos de poder facilitar el proceso de evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas por los Oferentes, además del ***Cronograma de Ejecución de los Servicios*** Requeridos, se deberán ***llenar los Formularios*** de "***Currículo de Personal*** Propuesto", "Calendario de Actividades del Personal Profesional" y "Relación de los Trabajos que actualmente desarrolla la Firma con su respectivo plazo de vencimiento, los profesionales asignados al Cliente e Información de los trabajos de campo que se tiene previsto realizar en los próximos 6 meses".

1.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- En auditorias de estados financieros a entidades del sector público.
- En auditorías de estados financieros a empresas de telecomunicaciones.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a entidades del sector público.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a empresas de telecomunicaciones.

1.2.3 FORMACIÓN DEL EQUIPO INTERVINIENTE

- El personal superior (Socios y/o Gerentes) deberán contar con título universitario que acredite, ser profesional en las carreras de Administración y/o Contabilidad, expedido en la República del Paraguay o títulos similares obtenidos en el extranjero, validados por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Se valorará positivamente la obtención de cursos de postgrados y maestrías, así como la publicación de textos técnicos.

1.2.4 RELACIONES PROFESIONALES DEL PERSONAL

- Asociaciones profesionales a las que se encuentra afiliado.

1.3 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA PROPUESTO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cumplir adecuadamente con los aspectos requeridos en el punto 1.3 (Objetivos), punto 1.4 (Alcance de las tareas) y el punto 1.5 (Tareas solicitadas) de las Especificaciones Tecnicas)(Anexo

El oferente deberá presentar el detalle de los procedimientos a ser aplicados a cada rubro contable, así como el alcance de los mismos.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** De conformidad a la Ley Nº 4558/14.12.2011, que establece mecanismos de Apoyo a la Producción y Empleo Nacional, a través de los Procesos de Contrataciones Públicas., se tendrán en cuenta lo dispuesto en el Art. 2 "Dispóngase que en las Contrataciones que realice el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter Nacional, se establezcan márgenes de preferencia del 20 % (veinte por ciento), a favor de servicios nacionales prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70 % de nacionalidad paraguaya (Art. 3 inc. c)), a fin dar cumplimiento a las disposiciones vigentes. Para determinar dicho margen de preferencia el oferente deberá presentar una declaración jurada en la cual declare que su personal es en más del 70 % de nacionalidad paraguaya. Los potenciales oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional otorgado por el Ministerio de Industria y Comercio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 9649/12, la no presentación de la documentación mencionada no será motivo de descalificación del Oferente

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras: <u>No Aplica</u>.**

23. **Criterio para desempate de ofertas**

    En caso de empate de las ofertas presentadas y que cumplan con todas las condiciones legales y técnicas solicitadas, el Comité Evaluador determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato, la mayor cantidad de contratos o certificaciones de trabajos anteriores presentados.

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los Oferentes, dentro de los 5 (cinco) días posteriores de la emisión de la resolución de adjudicación. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)**

25. **La convocante formalizará la contratación mediante: <u>Contrato</u>**

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

    La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación.

    $$PR = Po\left(0{,}20 + 0{,}80\frac{S}{So}\right)$$

    Donde:

    PR: precio reajustado.

    Po: precio básico de la oferta a ser reajustado.

S: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio.
So: salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precios si la presentación del servicio requerido se encuentra atrasada respecto al plazo de ejecución aprobado.

27. Las formas y condiciones de pago:

El pago se hará con fondos propios de LA CONTRATANTE .
Todos los pagos se efectuaran en GUARANIES.

Luego de la firma del Contrato la Empresa Auditora podrá presentar la solicitud de Pago conforme al siguiente cronograma:

PAGOS	OPORTUNIDAD DE SOLICITAR	PORCENTAJE %
1er. Pago	Dentro de los 10 (diez) días calendario de iniciado el trabajo de campo correspondiente a la revisión al 30/09/14	***30***
2do .Pago	Dentro de los 10 (diez) días calendario de iniciado el trabajo de campo correspondiente a la revisión al 31/12/14	***30***
3er. y último Pago	Contra entrega del ***Dictamen Independiente***, todos los informes de ***Auditoría Tributaria y de la Carta de Control Interno Definitiva(que incluya aspectos administrativos, contables, legales y de control interno – COSO)***, todos referidos sobre ***los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014***.	***40***

El Pago se efectuara dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud por escrito, acompañada de la Factura correspondiente conforme a los requisitos establecidos en la Ley Nº 125/91.

De cada factura presentada se efectuará un descuento del 0.4% (cero punto cuatro por ciento), en concepto de Contribución sobre Contratos Suscritos, a fin de dar cumplimiento al Art. Nº 1 de la Ley Nº 3.439, que modifica el Art. 41 de la Ley Nº 2051/2003 "de Contrataciones Públicas" y las deducciones impositivas fijadas por la Ley
El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes.-

El proveedor a toda solicitud de pago deberá acompañar indefectiblemente la factura correspondiente, conforme a la Ley Nº 125/91 y sus modificaciones.

La aceptación de las facturas correspondientes y las autorizaciones de pago por parte de LA CONTRATANTE, no implicará por parte de la misma la aceptación definitiva de los valores expresados ni de los servicios que dichas cantidades requieran.

28. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es: partir del 1er. Día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el punto 27 anexo "B"

29. **La tasa de interés que se aplicará es del: 0.01 % (cero coma cero uno por ciento), por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo: no aplica**

31. **El valor de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: NO APLICA, en su lugar deberá presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional: La firma auditora deberá otorgar al suscribir el Contrato, una Garantía de Responsabilidad Profesional (Art. 53 Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas) por medio de una Garantía Bancaria solidaria de un Banco de Plaza, o una Póliza de Seguros equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total contratado, a favor de COPACO S.A., a presentar dentro de los (1o) diez hábiles siguientes a la suscripción del Contrato. la vigencia de esta Garantía se mantendrá por un plazo de 30 (treinta) días calendario, con posterioridad a la fecha de recepción del servicio**

32. **la Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.:** ***NO APLICA***

33. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional Cumplimiento tendrá lugar: La Garantía de Cumplimiento será liberada por la Contratante y devuelta al proveedor, al requerimiento de parte, a más tardar 28 (veinte y ocho días) contados de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la Garantía de los bienes o servicios**

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 6 (SEIS) meses calendario, plazo sujeto a la firma del Contrato de Prestación de Servicios entre las partes**.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: DEPARTAMENTO CONTABILIDAD. GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – ALBERDI 631 C/GRAL DIAZ.**

36. **El valor de las multas será:** ***0,25*** **% (cero coma veinte y cinco por ciento) por cada** ***día*** **de atraso, calculado sobre el valor del servicio en demora, que será debitada automáticamente de la Factura presentada. En ningún caso el monto total de las multas podrá superar el valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de**: *(8) ocho meses.*

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PARA LA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

GENERALIDADES

1.1. OBJETO

El presente tiene por objeto la ***Selección y Contratación de Servicios Profesionales por parte de la Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima (COPACO S.A.), para la realización los siguientes servicios de:***

a) ***Auditoría Externa Independiente*** a los ***Estados Financieros*** por el ejercicio a concluir al ***31 de diciembre de 2014***, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

b) **Auditoria Impositiva en cumplimiento de la Ley 2421/04, Art. 33º,** ***Resolución General Nº 29/14,*** de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's) y las normativas emitidas por la SET, por el ejercicio a concluir al 31 de diciembre de 2014.

c) **Revisión y validación de los informes remitidos en el ejercicio (1º al 4to. Trimestre) de acuerdo a los requerimientos del Contrato de Gestión por Resultados firmado entre COPACO S.A. y el Consejo Nacional de Empresas Públicas.**

1.2. PRESENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Los términos de referencia para la Selección y Contratación de los Servicios Profesionales, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:

I. *Auditoría Externa*

a) Auditoría de Estados Financieros.
b) Auditoria Impositiva.
c) Revisión y validación de los informes remitidos en el ejercicio de acuerdo a los requerimientos del Contrato de Gestión por Resultados entre **COPACO S.A. y Consejo Nacional de Empresas Públicas.**

Es importante, resaltar que los requerimientos mencionados deben ser entendidos como únicos e integrados que se realiza al Oferente. Por lo tanto, se espera que el Oferente presente una sola propuesta respondiendo a dichos requerimientos.

1.3. OBJETIVOS

a) *Auditoría de Estados Financieros*

El objetivo general de la auditoría de Estados Financieros de la COPACO S.A. **es obtener una opinión independiente de la razonabilidad de los estados financieros conforme a las normas de contabilidad vigentes en Paraguay, correspondiente** al período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014**.**

La auditoría de Estados Financieros deberá entenderse como una parte importante del proceso de rendición de cuentas y gestión contable que pretende realizar la *COPACO S.A.*

Los objetivos generales de la auditoría de Estados Financieros de la Compañía comprendido entre el *1° de enero al 31 de diciembre de 2014* **son:**

- ***Emitir una opinión profesional independiente sobre la información contenida en los Estados Financieros de la Compañía por el Ejercicio 2014***. El Dictamen será realizado a fin de verificar si los estados financieros elaborados por la Compañía presentan razonablemente su situación financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2014 y si fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad Vigentes en Paraguay.
- ***Realizar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Compañía, siguiendo los criterios definidos para recomendar acciones de mejoramiento, discriminando los puntos en Aspectos Significativos y Menores para el adecuado tratamiento y seguimiento de los aspectos a ser planteados a la Administración en base a los criterios definidos en el enfoque COSO.***

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría contable a contratar son:

- ***Acompañar el proceso contable del Ejercicio 2014 (antes, durante y después del cierre contable***), mediante la realización de visitas periódicas de revisión, y Dictaminar sobre los Estados Financieros de la Compañía e información complementaria financiera y patrimonial

al ***31 de diciembre de 2014***.

- Verificar si los estados financieros elaborados por la Compañía presentan razonablemente su situación financiera, económica y patrimonial al 31 de diciembre de 2014 y si fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad Vigentes en el Paraguay.

b) ***Auditoría Impositiva***

El objetivo general de la auditoría Impositiva de la COPACO S.A. **es obtener una opinión independiente de la razonabilidad de los estados financieros en lo referente al aspecto Impositivo, conforme a lo establecido en la** Ley 2421/04, Art. 33º, *Resolución General Nº 29/14,* **las normativas emitidas por la SET, sobre la situación Contable – Financiera de la Compañía, correspondiente** al período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014**.**

Los objetivos generales de la auditoría Impositiva de la Compañía comprendido entre el *1° de enero al 31 de diciembre de 2014* son:

- ***Emitir una opinión profesional independiente sobre la situación Impositiva de la Compañía por el Ejercicio fiscal cerrado al 31/12/2014***. El Dictamen será realizado conforme a los requerimientos establecidos por el Art. Nº 33 de la ley 2421/04, ***Resolución General Nº 29/14,*** las normativas emitidas por la SET.

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría Impositiva a contratar son:

- ***Emitir una carta de control interno referente a los aspectos impositivos, a ser presentados ante la SET***, conforme a la ***Resolución Nº 29/14*** y las reglamentaciones de la ***Ley 2421/04*** y otras reglamentaciones vigentes al momento de la emisión del informe.
- ***Presentar los informes de auditoría externa establecidos en la Ley 2421/04 y las reglamentaciones pertinentes***.
- ***Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables***, sean éstas legales, de seguridad social, impositivas y regulatorias (***CONATEL***), así como la Ley de ***Contrataciones Públicas Nº 2051/03***.

c) ***Auditoria del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones.***

El objetivo general de la auditoría de Control Interno y de Seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones a la COPACO S.A. **es obtener** ***una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Compañía*****, siguiendo los criterios definidos por el** ***Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)***[1]**, correspondiente** al período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014**.**

Comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, Septiembre de 1992

Los objetivos específicos de los servicios *del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones* son:

- ***Emitir una carta de control interno, que describa las debilidades observadas durante el proceso de la práctica de la auditoría, resaltando hechos significativos y no significativos, así como*** evaluar los principios contables y las estimaciones relevantes hechas por la Administración, y las respectivas sugerencias correctivas que deberían ser implementadas en su oportunidad. En tal sentido, se espera que el Auditor emita una o más Cartas de Control Interno por cada visita de auditoría, a más tardar a las 48 horas de concluido sus tareas de campo en la Compañía, en versión borrador para discusión, sin perjuicio que al final del trabajo se emita una sola Carta unificada. **El contenido de dicha Carta siempre deberá ser tratada con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Compañía antes de su definitiva emisión, requisitos de no ser cumplido carecerá de validez.**
- ***Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Compañía,*** a fin de recomendar acciones de mejoramiento en los puntos débiles significativos para implementar procesos correctivos y darle seguimiento a los aspectos señalados a la Administración.

1.4. ALCANCE DE LAS TAREAS

El alcance de los servicios requeridos, según sus características específicas, son**:**

a) Auditoría Externa Contable

En la realización de su trabajo, el auditor deberá seguir los siguientes principios:

(i) Las normas de auditoría a ser aplicadas son las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's), Normas Internacional de Contabilidad (NIC).

(ii) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas por evidencias significativas y reflejadas en los papeles de trabajo;

(iii) Verificar que exista una adecuada referencia en los papeles de trabajo entre el contenido y los informes correspondientes;

(iv) Corroborar que las documentaciones respaldatorias se encuentren debidamente archivadas por orden cronológico, en guarda y custodia en la Compañía. Con ello facilitaría eventuales aclaraciones que requiera el Contratante y/o la realización de las visitas de inspección.

En este contexto, se espera que su metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales de la práctica de auditoría:

(1) Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades;

(2) Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad y la revisión de la correlación entre registros y entre estos la correspondiente documentación comprobatoria;

(3) Inspecciones oculares (por ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones; observación de inventarios físicos; observación de la existencia de bienes de uso);

(4) Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores, asesores legales, etc.);

(5)Comprobaciones matemáticas, cálculos y revisiones conceptuales;

(6) Comprobación de la información relacionada;

(7)Comprobaciones globales de razonabilidad (por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación);

(8) Examen directo de documentos importantes (por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares);

(9) Interrogaciones a funcionarios y empleados de la Compañía;

(10) Obtención de una confirmación escrita de la Administración de la Compañía de las explicaciones e informaciones suministradas;

(11) Analizar la ***liquidación del Impuesto a la Renta del Ejercicio 2014***, como las ***liquidaciones mensuales de I.V.A.,*** y las *Retenciones Impositivas*, u otro **impuesto ocasional** , como el pago de anticipo de impuesto del referido año,

(12) Controlar la elaboración del ***cuadro de revalúo* y *depreciaciones del Activo fijo*; y**

(13) Otros procedimientos considerados necesarios en las circunstancias**.**

b) General

Los procedimientos usuales anteriormente enunciados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación y que deberá estar debidamente fundamentado por escrito ante la Administración. En estos casos, el Oferente deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual será practicable o razonable su aplicación y que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicio válidos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de auditoría, el Oferente seleccionado deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas según su criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos, de acuerdo a las Normas Internacional de Auditoría (NIA's.).

1.5. TAREAS SOLICITADAS

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales en la materia (NIA's.), que dando cumplimiento a los objetivos precitados, incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación.

Las tareas a proponer para la auditoría de los Estados Financieros del Ejercicio 2014 deberán ser:

(i) ***Verificar*** si los estados financieros elaborados por la **COPACO S.A.** presentan, razonablemente, su situación financiera y patrimonial y si fueron preparados de acuerdo a

las políticas Contables adoptadas por la Entidad, a las Normas Legales Dispuestas por la SET y Leyes que afecten a la Compañía, a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas y/o procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias.

(ii) ***Efectuar*** un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los estados contables en todos sus aspectos significativos, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que debe ser examinada y la importancia de los posibles errores y/o irregularidades y el riesgo involucrado.

(iii) ***Realizar*** el examen por muestreo de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que:

a) están adecuadamente sustentadas con comprobantes legales y mantenidos en los archivos oficiales;

b) fueron debidamente autorizados por el personal superior;

c) corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la Compañía; y

d) fueron contabilizados correctamente en los registros de la COPACO S.A. y que están presupuestariamente autorizados.

(iv) ***Efectuar*** una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la COPACO S.A. a través de la revisión de las leyes aplicables, de las normas, de los procedimientos, de los controles internos, y de otras pruebas de auditoría que se propongan y estimen conveniente. Dicha evaluación deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el *Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*[2] los que incluyen:

a) el ambiente de control

b) la valoración de los riesgos

c) los sistema de contabilidad y de información

d) las actividades de control

e) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1.- La capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información

2.- El sistema contable utilizado por la administración para el registro de las_transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera.

Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control así como también sobre el seguimiento y grado de implementación de las recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría del Ejercicio 2013.

El proceso para la realización de las pruebas, sustantivas como de cumplimiento, el Auditor

Comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, Septiembre de 1992

deberá efectuar muestreo con y sin bases estadísticas, para inferir su propuesta, además especificar qué criterio emplearía en cada situación detectada a fin de aumentar la precisión y confianza de su análisis y opinión.

El Auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento relevantes así como la posible existencia de actos ilegales, estableciendo con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el Oferente en su carácter de Auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello y exponer y anticipar, en tiempo y forma (a más tardar en Diciembre de 2014), a la Administración sobre ello.

1.6. INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA CONTABLE Y TRIBUTARIA

Como productos de la auditoría se deberán presentar por etapas de revisión los informes siguientes:

a) *Auditoría Externa de Estados Financieros*

a1) Al 30 de Noviembre de 2014 (o antes)

a.1.1.) Informe Preliminar sobre los Aspectos Contables, Impositivos y de Control Interno sobre los Estados Contables al 30 de Setiembre de 2014, el contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá contener, si fuera pertinente, los probables puntos de Dictamen, los cuales junto a los otros deberán ser oportunamente discutidos con la Gerencia Administrativa Financiera, Unidad de Control Interno y Calidad de Pagos y el Contador de la Compañía, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

a2) Al 15 de Febrero de 2015 (o antes)

a.2.1.) Estados Financieros Básicos Comparativos (Cifras del Ejercicio 2014 y 2013)

- *Balance General.*
- *Estado de Resultados.*
- *Estado de Variación del Patrimonio Neto.*
- *Estado de Flujo de Efectivo.*
- *Notas y cuadros financieros complementarios y anexos.*
- *Cuadro de Revaluó y Depreciación de los Bienes del Activo Fijo.*

a.2.2) Informaciones financieras complementarias

- Informe de seguimiento y grado de implementación de recomendaciones del Auditor Independiente correspondiente al ***Ejercicio 2013***
- Notas y cuadros aclaratorios, si correspondieran.
- Informe sobre la estructura y funcionamiento del Control Interno de la Entidad en base al Enfoque **COSO.**
- Informe del grado de cumplimiento sobre los informes remitidos en el ejercicio 2014 (1° al 4° trimestre) de acuerdo a requerimientos del Contrato de Gestión por Resultados entre COPACO S.A. y el CONSEJO NACIONAL DE EMPRESAS PÚBLICAS.

a.3) Al 15 de Abril del 2015 (o antes)

a.3.1) Dictámenes

- *Dictamen del Auditor Independiente.*
- *Dictamen Impositivo y todos los informes requeridos por las reglamentaciones pertinentes al Art.33 de la Ley 2421/04*

a.3.2) Informe Final de la Auditoría Contable, Impositiva y de Sistema de Control Interno para el ***Ejercicio 2014*****,** cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y otros aspectos que consideren importantes, sean éstos Organizacionales, Administrativos, Contables, Financieros, de Control Interno, de Contrataciones, de Procesamiento Electrónico de Datos, Legales, Impositivos, de Seguridad Social, del ente regulador de las telecomunicaciones y Otros. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá ser oportunamente discutido con la Gerencia Administrativa Financiera, Unidad de Control Interno y Calidad de Pagos y el Contador de la Compañía, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

2. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIóN DE LOS SERVICIOS requeridos

La **COPACO S.A.** estima que la realización de tareas demandará un plazo **de 180 (ciento ochenta) días corridos, es decir 6 (Seis) meses calendario.** Plazo sujeto a la firma del Contrato de Prestación de Servicios entre las partes

En tal sentido, se requiere un **"Cronograma de ejecución"** de los servicios por cada visita, indicado en semanas, con las actividades y procedimientos a ejecutar por el equipo de trabajo y los productos solicitados por la Compañía, en tiempo y forma.

Este cronograma podrá ser solicitado por ***COPACO S.A.*** para un adecuado control de las actividades que realicen. Dentro del plazo establecido, el Auditor deberá contar con los papeles de trabajo de sustento de las aseveraciones resaltadas, preparados listos para su guarda, sin perjuicio que sean de propiedad del auditor. ***COPACO S.A.*** podrá solicitar esos papeles de trabajo para cualquier consulta o revisiones que considere conveniente, conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

	Ejercicio 2014											
Años	**2014**				**2015**							
Meses	**Noviembre**		**Diciembre**		**Enero**		**Febrero**		**Marzo**		**Abril**	
Actividades/Días	**15**	**30**	**15**	**31**	**15**	**31**	**15**	**28**	**15**	**31**	**15**	**30**
Informe Preliminar aspecto contable e impositivo y Carta de Control Interno												
Estados Financieros Básicos Comparativos. Ejercicio 2014-2013												
Informaciones Financieras complementarias. Ejercicio 2014												
Informe Final del sistema de control interno (borrador)												
Informe Final del sistema de control interno (definitivo)												

3. SUPERVISIÓN

La ejecución de los trabajos de auditoría externa será supervisada por funcionarios designados de acuerdo a los procedimientos de administración de contratos vigentes de la compañía.

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE
COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

Anexo D
Formularios

Índice

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

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

Fecha: _____
CD No.: 19/2014_____
ID No.: 273.400_____

A: COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1		2	3	4		5
Ítem	**Cod. Catalogo**	**Descripción**	**Unidad de Medida**	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido si correspondiese	Precio Total (IVA incluido si correspondiese
1	80101507-036	**AUDITORIA EXTERNA INDEPENDIENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y AUDITORIA IMPOSITIVA**	**Unidad**	**1**	*[indicar el precio unitario*	*[indicar el precio total*
				Precio Total: ……		

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

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

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

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

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

Fecha: _____

CD ID No.:_____

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

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____ **NO APLICA** _____ que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

(No aplica)

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

Fecha: _____
CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

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

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

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

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

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

COPACO
Nuestra Compañía

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.

Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
Presente
REF.: **(Descripción del llamado)…….**
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6

(NO APLICA)

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

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

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

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

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE
COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA
(NO APLICA)

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. (NO APLICA)	No Aplica	No Aplica

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		

Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
• Copias de Contratos o constancia debidamente firmadas por las empresas contratantes, de trabajos de auditoría contable e impositiva a empresas privadas, entidades públicas, o entidades previsionales • Curriculum Vitae de los profesionales propuestos • Cronograma y plan de trabajo diseñado de acuerdo a los términos de referencia ➢ *Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio , según lo dispuesto por el Decreto Nº 9649 de fecha 07.09.12 que reglamenta la ley Nº 4558/11.* *La no presentación de las documentación mencionada no será motivo de descalificación a los oferentes.*		

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

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

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi y Oliva 1er. Piso

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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