SECRETARÍA DE
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES
UIF - UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA

CARTA DE INVITACION ESTÁNDAR

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 17/2014

"Servicios de Auditoría Externa"

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.]

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de agosto de 2014

Señor
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 17/2014 "Servicios de Auditoría Externa", con Id N° 272.443, para los servicios de auditoría externa de los estados contables y de ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio 2013.

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 la firma del Contrato

El método de selección será de calidad y costo. Las ofertas técnica y económica deberán ser presentadas en sobres separados debidamente identificados como **"OFERTA TÉCNICA"** y **"OFERTA ECONÓMICA"** respectivamente. El día de la Apertura de Sobres se abrirán solo las **ofertas técnicas.**

Atentamente,

Lic. RAQUEL CUEVAS A.
Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD)

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA, CD 17/2014

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 272.443

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

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** LOS FONDOS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN EL RUBRO 260 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFECIONALES", CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 10, RECURSOS DEL TESORO.

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

   LIC. RAQUEL CUEVAS
   DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
   SEPRELAD

   DIRECCIÓN: AVDA. FEDERACIÓN RUSA Y CABO 1° MARECOS, EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP), SECTOR CULTURAL
   CIUDAD: ASUNCIÓN
   TELÉFONO: 021 – 600-435 EXT. 6102
   FAX: 021 – 600-435 EXT. 6144
   CORREO: uoc@seprelad.gov.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:**

   JUEVES 14 DE AGOSTO DE 2014, HASTA LAS 13:00 HORAS

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

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:** 60 (SESENTA) 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: NO APLICA**

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: NO APLICA**.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:**

    ATENCIÓN:
    SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD)

    DIRECCIÓN: AVDA. FEDERACIÓN RUSA Y CABO 1° MARECOS, EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP), SECTOR CULTURAL
    CIUDAD: ASUNCIÓN
    TELÉFONO: 021 – 600-435 EXT. 6102
    FAX: 021 – 600-435 EXT. 6144
    CORREO: uoc@seprelad.gov.py

    La fecha y hora límite para presentar las ofertas es:
    FECHA: MARTES 19 DE AGOSTO DE 2014
    HORA: 11:00 AM

18. **La apertura de las ofertas se realizará en dos etapas, en primer lugar únicamente las ofertas técnicas, que tendrá lugar en:**

    SALA DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

    DIRECCIÓN: AVDA. FEDERACIÓN RUSA Y CABO 1° MARECOS, EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY (BCP), SECTOR CULTURAL
    CIUDAD: ASUNCIÓN

    La fecha y hora de la apertura de ofertas técnicas es:
    FECHA: MARTES 19 DE AGOSTO DE 2014
    HORA: 11:15 AM

    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.

Apertura de las ofertas económicas:

Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, la convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, en el que indicará a aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precios les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, se informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios, de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

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.

Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**

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% a la calidad y de 30% al costo.

La evaluación se efectuará en dos etapas; primero la calidad, y a continuación el costo.

1. Evaluación de Calidad

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada de 5 años en el ejercicio de la Auditoría Externa en estudios especializados de reconocida trayectoria, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

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

La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla: **Factores**	**Puntos**
A.1.- Antecedentes de la Empresa	30
A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado	50
A.3.- Planificación del trabajo	20
Total	**100**

A.1. Factor Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de 30 Puntos, otorgándose 5 puntos por cada Contrato de Auditoría de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas, hasta un máximo de 20 puntos y 2 puntos por cada Contrato de Auditoría de Estados Contables a Empresas Privadas, hasta un máximo de 10 Puntos.

A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración con experiencia mínima de 5 años demostrada en Auditoría de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas, hasta 30 puntos y 5 puntos por cada profesional Licenciado en área de Contabilidad y/o Administración con experiencia mínima de 3 años demostrada en Auditoría de Estados Contables a Empresas Privadas, hasta un máximo de 20 puntos.

A.3. Planificación del Trabajo

La calificación máxima de este factor será de 20 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 20 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.

Se otorgará 15 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.

Se otorgará 10 puntos a la Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

FACTORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTE
				Puntos
A.1.	**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA**		**30**	
	Contratos de:			
	• Auditoría de Estados Contables, Impositivas y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas (5 puntos por cada uno hasta un máximo de 20 Puntos)	20		
	• Auditoría de Estados Contables y/o Impositivas a Empresas Privadas (2 puntos por cada uno hasta un máximo de 10 Puntos).	10		
A.2.	**CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO**		**50**	
	Profesionales Licenciados en el área de Contabilidad y/o Administración:			
	• Con experiencia mínima de 5 años demostrada en Auditoría de Estados Contables, Impositivas y de Ejecución Presupuestaria a Entidades Públicas (10 puntos por cada uno hasta un máximo de 30 puntos)	30		
	• Con experiencia mínima de 3 años demostrada en Auditoría de Estados Contables a Empresas Privadas (5 puntos porcada uno hasta un máximo de 20 puntos).	20		
A.3.	**PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO**		**20**	
	Con mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.	20		
	Con adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.	15		
	Con cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.	10		
TOTAL			**100**	

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente será de 70 puntos. Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, en el que indicará a aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precios les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, se informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios, de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

2. Evaluación de 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

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

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

3. 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)

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

21. El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se dará preferencia de un margen del 20% (veinte por ciento), a favor de servicios prestados por empresas cuyo personal sea en más del 70% de nacionalidad paraguaya, según las condiciones establecidas en la Ley 4558/11. Para la aplicación del mismo los oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional, emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (Decreto N° 9649/2012).

22. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA.

23. Criterio para desempate de ofertas:

En caso que dos o más ofertas al momento de la evaluación combinada obtengan puntajes iguales, se adjudicará a la empresa que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de calidad, de persistir la igualdad se tomará en cuenta el mayor puntaje obtenido en el punto A2: Calificación y Experiencia del personal asignado.

24. Notificación de Adjudicación:

La adjudicación será notificada por escrito a cada uno de los oferentes dentro del plazo de cinco días calendario siguientes al resultado de la adjudicación. Será difundido además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** CONTRATO

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

Los precios serán reajustables, en la medida que durante su ejecución exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo.

Los Precios del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Po \times (IPCā - IPC)}{100} + Po$$

Dónde:
P = Precio Reajustado.
Po = Precio Original de la oferta.
IPC = Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de la apertura de Ofertas
IPCā = Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes que se solicita el ajuste de precios.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no ejecutados y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

27. **Las formas y condiciones de pago:**

El pago por los servicios, objeto de la presente Contratación, se harán en un solo pago, posterior a la aprobación de los Dictámenes e Informes respectivos, en un plazo máximo de 60 días a partir de la entrega de la factura, vía acreditación Bancaria.

Para la tramitación del mismo el oferente adjudicado deberá presentar en la mesa de entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, una nota solicitando el pago, acompañado de la factura respectiva.

De dicha factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 "de Contrataciones Públicas".

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** A PARTIR DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PAGO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 27 DEL ANEXO B.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 1% (UNO POR CIENTO) POR CADA MES DE DEMORA HASTA QUE SE HAYA EFECTUADO EL PAGO COMPLETO.

30. **Se otorgará Anticipo:** NO

31. **El valor de la Garantía de Responsabilidad Profesional es de:** 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO ADJUDICADO, POR UN PERIODO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO POR 120 DÍAS.

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

33. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** A LOS 10 (DIEZ) DÍAS CALENDARIOS POSTERIORES AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

34. **El plazo de entrega de los servicios es de:** SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE INICIO, POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

35. **El lugar de entrega de los servicios es:** OFICINAS DE LA SEPRELAD, AVDA. FEDERACIÓN RUSA Y CABO 1° MARECOS, EDIFICIO DEL BCP, SECTOR CULTURAL.

36. **El valor de las multas será:** 0,1 % (CERO COMA UN POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO, POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA ENRTEGA DE LOS INFORMES.

37. **La vigencia del Contrato es de***:* NOVENTA (90) DIAS.

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio año 2013, código de catálogo: **93151607-001**

1. ANTECEDENTES:

La Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), dependiente de la Presidencia de la República, creada como autoridad de aplicación de la Ley 1015/97, modificatoria Ley Nº 3783/09, y su reglamentación Decreto Nº 4561/00, de conformidad a las disposiciones de la Ley Nº 1535/99 de Administración Financiera del Estado requiere contratar servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2013.

2. OBJETIVO:

Realizar una auditoría de la situación Económico-Financiera y su correspondiente Balance General, Estado de Resultados, Ejecución Presupuestaria, en sus componentes de Ingresos y Egresos correspondiente al Ejercicio año 2013. La auditoría será enfocada de manera que la empresa contratada se verifique acerca de la razonabilidad de los informes auditados y así poder emitir una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos.

3. MARCO LEGAL NORMATIVO:

3.1 CONSTITUCIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

3.2 Ley N° 1535/1999 *"DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO".*

3.3 Ley Nº 1.015/1997, *"QUE PREVIENE Y REPRIME LOS ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES"*.

3.4 Ley N° 3783/2009 *"QUE MODIFICA VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N° 1015/1997 "QUE PREVIENE Y REPRIME LOS ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES"*.

3.5 Ley Nº 4848/2013 *"QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO 2013"*.

3.6 Ley N° 1626/2000 *"DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"* y modificatorias.

3.7 Ley N° 2051/2003 *"DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"*.

3.8 Ley Nº 3439/2007 *"QUE MODIFICA LA LEY 2051/03"* y establece la Carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3.9 Ley N° 2597/2005 *"QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"*.

3.10 **Ley N° 2686/2005** *"QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 1°, 7° Y 9° Y AMPLÍA LA LEY N° 2597/2005 "QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".*

3.11 **Ley N° 2421/2004** *"DE REORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE ADECUACIÓN FISCAL".*

3.12 **Ley 125/1991** *"NUEVO RÉGIMEN TRIBUTARIO".*

3.13 **Decreto N° 8127/2000** *"POR EL CUAL SE ESTABLACEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REGLAMENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1535/1999, "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF"*

3.14 Decreto del Poder Ejecutivo N° 10480/2013, por el cual se reglamenta la Ley 4848/2013 *"QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013".*

3.15 **Decreto N° 4561/2010** *"POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 1015/97 "QUE PREVIENE Y REPRIME ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES" Y LA LEY N° 3783/09 "QUE MODIFICA VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N° 1015/97 Y SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA".*

3.16 **Decreto N° 21.909/2003** *POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 2051/20032, "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"*

3.17 **Decreto N° 5174/2005** *"POR EL CUAL SE MODIFICARON LOS ARTÍCULOS 18, 19, 24, 25, 26, 35, 44, 45, 47, 48, 49, 51, 53, 56, 62, 75, 78, 81, 83, 84, 92, 112, 118, Y 125 DE DECRETO N° 21909/2003, "QUE REGLAMENTA LA LEY N° 2051/2003, DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".*

3.18 **Decreto N° 7264/2005** *"POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 2597 DEL 20 DE JUNIO DE 2005, "QUE APRUEBA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", MODIFICADA Y AMPLIADA POR LA LEY N! 2686 DEL 13 DE SETIEMBRE DE 2005".*

3.19 **Decreto N° 6539/2005** *"POR LA CUAL SE DICTA EL REGLAMENTO GENERAL DEL TIMBRADO Y USO DE COMPROBANTES DE VENTAS, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, NOTAS DE REMISIÓN Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN".*

3.20 **Decreto N° 8345/2006**, modificatoria del Decreto N° 6539/05

3.21 **Decreto 20132/03** – Manual del Patrimonio

3.22 **Resolución CGR N° 653/2008** *"POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA BÁSICA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SUSTENTAN LA EJECUCIÓN DE LOS PRINCIPALES RUBROS PRESUPUESTARIOS DE GASTOS E INGRESOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, SUJETOS AL CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA".*

3.23 **Resolución N° 371/2011** *"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD)".*

3.24 Resoluciones, Circulares y otras reglamentaciones emanadas de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3.25 Resoluciones, Circulares de la Contraloría General de la República.
3.26 Resoluciones y normativas internas de la SEPRELAD.

4. ESTADOS FINANCIEROS, SUJETOS A REVISIÓN COMPRENDEN:

4.1 Estados Básicos:
Aquellos estados preparados por la Institución, al cierre del periodo, con el fin de proporcionar la información relacionada con la situación financiera y patrimonial del Ejercicio 2013.

4.2 Balance General y Estado de Resultado:
Resumen clasificado y consistente de la situación financiera de la Entidad, a través de la manifestación total de sus bienes, derechos, obligaciones y situación patrimonial.

4.3 Estado de Evolución Patrimonial:
Resumen detallado y clasificado de las variaciones generadas de un ejercicio a otro, en las cuentas patrimoniales.

4.4. Estado de Ejecución Presupuestaria
En sus componentes de ingresos y egresos, conforme al presupuesto y clasificador aprobado por el Decreto Reglamentario que reglamenta la Ley de Presupuesto del Ejercicio 2013.

5. INFORMES REQUERIDOS:

Se deberán presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes:

5.1 Opinión del Auditor Externo.

5.2 **INFORME CORTO**: Dictámenes sobre los Estados Financieros del período evaluado que contendrá:

5.2.1 Dictámenes sobre Estados Financieros Básicos
5.2.2 Dictamen sobre Información Financiera Complementaria
5.2.3 Dictamen sobre la Ejecución Presupuestaria

5.3 **INFORME LARGO**: Contendrá como mínimo:

5.3.1 Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
5.3.2 Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología de selección de las muestras.
5.3.3 Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
5.3.4 Asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los estados contables.

5.3.5 Otros asuntos que se estimen pertinentes, aportando las evidencias suficientes que permitan, de corresponder, determinar responsabilidades.

5.4 INFORME ESPECIAL:

Se emitirán cuando surjan "hallazgos" durante el desarrollo de la auditoría que ameriten ser reportados oportunamente. El informe deberá describir el "hallazgo" y contener la recomendación del equipo de auditoría.

Los informes deberán ser firmados por el jefe de equipo de trabajo y la persona habilitada a firmar por la consultora.

La Consultora adjudicada deberá realizar las reuniones de "Lectura del borrador del informe Técnico", proporcionando 3 (tres) copias del mismo, a la SEPRELAD, con 15 (quince) días de antelación a la fecha de convocatoria a la reunión, debiéndose labrar Acta de la Reunión, en especial por las Observaciones y Aclaraciones expuestas por la SEPRELAD en la ocasión, las cuales deberán ser considerados a efectos de la elaboración del Informe Técnico. En caso de que las aclaraciones de la SEPRELAD resulten insuficientes, en el Informe deberán exponerse los puntos de vista del Auditor y de la SEPRELAD sobre el Ítem.

La revisión se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), la aplicación de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, verificación del cumplimiento de las demás disposiciones legales que rigen la Administración Financiera del Estado Paraguayo, sobre la base de los registros contables, documentación respaldatoria y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios.

6. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS, SERÁN:

6.1 PRUEBAS SUSTANTIVAS:

A los efectos de validar los saldos y su ajuste a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA) se realizarán, entre otros, los siguientes trabajos:

a) Balance General:

Activo:
Disponibilidades:
- ✓ Bancos
- ✓ Revisión de Conciliaciones Bancarias

Bienes de Uso:
- ✓ Inventarios selectivos
- ✓ Valuaciones
- ✓ Altas – Bajas – Documentación
- ✓ Cálculos de Depreciaciones – Políticas – Uniformidad

- ✓ Revalúos
- ✓ Actualización de informes, de acuerdo normas

Pasivo:

Deudas al cierre del ejercicio

- ✓ Movimientos – Documentación de Respaldo
- ✓ Análisis de Cuentas
- ✓ Imputaciones

Patrimonio Neto:

- ✓ Análisis de Cuentas
- ✓ Variaciones
- ✓ Movimientos
- ✓ Cálculos y razonabilidad

Estados de Resultados:

Ingresos – Egresos:

- ✓ Análisis de Cuentas – Documentación de Respaldo
- ✓ Imputaciones – Consistencia
- ✓ Pruebas globales

b) Ejecución Presupuestaria:

Se analizará la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria, teniendo como base lo citado a continuación:

- ✓ Ley de Presupuesto General de Ingresos y Gastos.
- ✓ Aspectos legales y reglamentarios.
- ✓ Comparación Analítica – Ejecución – Variaciones.
- ✓ Imputaciones en rubros presupuestarios vigentes.
- ✓ Consistencia.

Asimismo, para obtener una razonable confianza sobre la integridad, exactitud y oportunidad de los registros y procedimientos, se realizarán todas las PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO que sean necesarias.

7. PERFIL DE LA CONSULTORA:

7.1 La Firma Consultora deberá ser una Firma Especializada en Auditoría de Estados Contables y Presupuestarias a más de contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo con experiencia comprobada en el ejercicio de la Auditoría Externa en empresas del sector público o privado.

7.2 Requisitos a cumplir por el personal técnico y profesional permanente.

El equipo de trabajo deberá estar conformado por un jefe de equipo y como mínimo un integrante adicional que deberá acreditar la debida idoneidad profesional en la materia y experiencia mínima en los últimos cinco años cumplidos en la empresa oferente, en trabajos de auditoría de estados contables de empresas de similar porte a esta Secretaría. Para la verificación correspondiente deberán presentar Currículo Vitae, además de la declaración jurada de no ser funcionario público.

7.3 Antecedentes de la Empresa:

7.3.1 Se deberá detallar la experiencia de la firma en los últimos cinco años, en auditorías de estados contables, debiéndose indicar la empresa en la cual se realizaron los servicios, el período de actuación, nombre de la persona de referencia y teléfono para contactar, debiendo acreditar estos trabajos extremos con constancias expedidas por las empresas auditadas.

Asimismo se deberá detallar la nómina de técnicos y profesionales que actualmente integran la empresa y que participaron en los trabajos anteriormente mencionados, describiendo su actuación.

7.3.2 Se deberá detallar la experiencia en los últimos cinco años de los técnicos auditores que la firma oferente se compromete a designar para la realización de los trabajos que se licitan y para emitir el Dictamen respectivo, acreditada por las constancias expedidas por las empresas auditadas.

7.3.4 Plan, equipo de trabajo y metodología:

En particular el oferente deberá:

7.3.4.1. Presentar un Plan de Trabajo de conformidad al objeto y alcance del llamado, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

7.3.4.2. Establecer la metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas/hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos, identificando el Jefe de Equipo.

7.3.4.3. Formular un cronograma de trabajo en base al Plan de Trabajo diseñado, indicándose las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes requeridos.

8. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA:

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas en la materia, dando cumplimiento a los objetivos precitados incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación. Las tareas a proponer para el Servicio de Auditoría Externa para el Ejercicio fiscal 2013 deberán ser:

8.1 **Verificar:** Si los Estados Contables elaborados por la SEPRELAD, representan razonablemente la situación financiera y patrimonial de la entidad y si fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad, normas adoptadas por el Colegio de Contadores del Paraguay, y otra normativa aplicable a la SEPRELAD, dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas/procedimientos de Auditoría que considere necesario y enfocadas al área Contable y Presupuestaria.

8.2 **Efectuar:** Un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado en el aspecto impositivo.

8.3 **Realizar:** El examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que:

a) Están adecuadamente sustentadas con comprobantes válidos 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 entidad.
d) Fueron contabilizadas correctamente por la SEPRELAD

8.4 **Efectuar:** Una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la SEPRELAD a través de la revisión de las normas y de los procedimientos y de otras pruebas de Auditoría que se propongan; dicha evaluación deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, en sus tres componentes corporativos los que incluyen:

a) El ambiente de control.
b) La valoración de los riesgos.
c) Los sistemas de comunicación 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 y;
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 la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del periodo anterior.

El proceso para la realización de las pruebas, tanto sustantivas, de controles y de cumplimiento, que realice el auditor para inferir conclusiones deberá ser el de muestreo sin y con bases estadísticas, debiendo inferirse de su propuesta que

criterio aplicará en cada caso con el fin de aumentar la precisión y confianza de su análisis y opinión.

El auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material así como la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación.

Si en su informe de Auditoría emitiese opinión con salvedad, adversa o se abstuviere de opinar, el auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

8.5 Calidad de los servicios: La Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para cotejar la Gestión de la Entidad y opinar sobre la eficiencia, eficacia, economía y equidad en el cumplimiento de la legislación vigente

8.6 Confidencialidad: Ni la Consultora, ni el personal de ésta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de 2 (dos) años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la SEPRELAD relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de ésta última; el adjudicatario deberá presentar una Declaración Jurada de Confidencialidad en los términos del Formulario N° 9.

8.7 Responsabilidad de la Consultora: La Consultora será responsable ante la SEPRELAD por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de ésta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos; todos estos elementos serán de propiedad de la SEPRELAD.

9. OBLIGACIONES DE LA SEPRELAD:

a) Acceso a la información: Poner a disposición de los auditores todas las informaciones que requieran para el normal desarrollo y ejecución de sus servicios profesionales.
b) Local para trabajos: Facilitar a la Consultora un local apropiado y satisfactorio para la realización de los trabajos dentro de la Institución y los sistemas de comunicación necesarios.
c) El pago de los Servicios adjudicados, en la forma establecida en el contrato a suscribirse.
d) Efectuar el control y verificación del avance de los trabajos según el cronograma establecido por el Adjudicatario y aprobado por la SEPRELAD.

10. RESULTADO FINAL:

El resultado final a ser presentado por la Consultora, será un Dictamen sobre el Estado de la Gestión Patrimonial, Financiera, Administrativa y Presupuestaria de la Entidad. Dicho Dictamen deberá ser entregado en cuatro (4) ejemplares, por cada ejercicio fiscal

Así mismo el Informe Largo citado en el numeral **5.3**

1. Plan de Entregas

Ítem	Código de Catalogo	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Cant	Plazo máximo de entrega
1	93151607-001	Servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013	Unidad	1	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE INICIO POSTERIOR A LA FIRMA DEL CONTRATO

Anexo D

Formularios

Índice

Página:

FORMULARIO Nº 1

- **Formulario de la Oferta……24**

FORMULARIO Nº 2

- **Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas……26**

FORMULARIO Nº 3

- **Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato……...27**

FORMULARIO Nº 4

- **Declaracion Jurada del Art. 40……28**

FORMULARIO Nº 5

- **Declaración Jurada de no emplear menor…….29**

FORMULARIO Nº 6

- **Autorización del Fabricante (NO APLICA) ……...……..30**

FORMULARIO Nº 7

- **Modelo de contrato ……..... ……..31**

FORMULARIO Nº 8

- **Modelo de Orden de Trabajo o Servicios (NO APLICA) ……..…35**

FORMULARIO Nº 9

- **Declaración Jurada de Resguardo de Confidencialidad ……..….36**

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 17/2014
ID No.: 272.443

A LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista de Precios

					Fecha:_____ CD 17/2014	
1	2	3	4	5	6	7
Ítem	Catalogo	Descripción	Unidad de Medida	Cant	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	93151607-001	Servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013	Unidad	1		
					TOTAL GS.	

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 2

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____
CD 17/2014 ID No.272.443

A la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD):

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 272.443, para los servicios de Auditoria Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013. Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD) por la suma de _____, 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

Fecha:_____
CD 17/2014 ID No.272.443

A la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD):

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de ID 272.443, para los servicios de Auditoria Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013, garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha:_____

Proceso de Contratación:
Modalidad: Contratación Directa
Descripción del llamado: Servicios de Auditoría Externa
ID (Portal): 272.443

A la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD):

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

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 2014

Señores
Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD)
Presente

REF.: Contratación Directa Nº 17/2014 Servicios de Auditoría Externa
id: 272.443

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 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, denuciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a los 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 complementaria, 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 pudiera 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 Adolescentes Trabajador/a, de conformidad a lo establece el art. 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*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

Entre la **SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD)**, domiciliada en la avenida Federación Rusa y Cabo 1° Marecos, edificio del Banco Central del Paraguay (BCP), sector Cultural, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por su Ministro – Secretario Ejecutivo, **OSCAR BOIDANICH FERREIRA**, con cédula de identidad Nº 619.890, la Secretaria General, **VICTORINA GENES VILLALBA**, con cédula de identidad N° 1.098.114 y la Directora General de la Dirección General de Administración y Finanzas, **RAQUEL. C. CUEVAS ARZAMENDIA**, con cédula de identidad N° 1.935.072, denominada en adelante la **Contratante**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, con registro único del contribuyente (RUC) N° _____domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el AUDITOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato para los "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS CONTABLES Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO 2013", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO**.

   Establecer los derechos y obligaciones de las partes, con relación a la contratación de los Servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013, conforme a lo establecido en presente Contrato y demás documentos del mismo y a cuyo fiel cumplimiento se obligan las partes.

2. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

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

   (a) Contrato;

   (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

   (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

   (d) La oferta del Proveedor;

   (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	1	15	0	0	260	10	01	99	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 272.443.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 17/2014, convocado por la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD). La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	Servicios de Auditoría Externa de Estados Contables y Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2013	Unidad	1		

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

El AUDITOR se compromete a proveer los Servicios a la CONTRATANTE y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

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

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del presente hasta el ____ de _____ de ____ por noventa (90) días.

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

El AUDITOR se obliga expresamente, salvo motivo de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por la CONTRATANTE, a la entrega de los Dictámenes e Informes respectivos en sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Inicio, de acuerdo al cronograma previsto. Cualquier prorroga de este plazo deberá ser concedida previamente y por escrito por la CONTRATANTE.

El resultado final de la Auditoría deberá ser entregado en cuatro (4) ejemplares impresos, por cada ejercicio fiscal, en la Dirección General de Administración y Finanzas de la

SEPRELAD, sito en la Avda. Federación Rusa y Cabo 1° Marecos, edificio del Banco Central del Paraguay (BCP), sector cultural.

La CONTRATANTE tendrá un plazo de quince (15) días calendarios desde la fecha de recepción de los informes para hacerle al AUDITOR cualquier comentario, requerimiento, aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad y el cumplimiento de los términos de este Contrato. EL AUDITOR tendrá un plazo de diez (10) días calendarios desde la fecha de la notificación de la CONTRATANTE, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para la CONTRATANTE. Una vez entregadas y aceptadas las mismas, si las hubiere, el trabajo se dará por cumplido

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección General de Administración y Finanzas

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El AUDITOR deberá presentar una garantía de Seguro de Responsabilidad Profesional equivalente al diez por ciento (10%) del monto del valor total del contrato, mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguro establecida en el país, desde la fecha de la firma del presente Contrato por un periodo de ciento veinte (120) días.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

La rescisión del contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

11. PROHIBICIÓN DE REEMPLAZO DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE

El AUDITOR y la CONTRATANTE convienen que los profesionales técnicos claves que se indican en la Propuesta Técnica (las “Personas”) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, EL AUDITOR se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen y no podrán ser reemplazadas, salvo expresa autorización de la CONTRATANTE, en cuyo caso se requerirá un profesional con los mismos conocimientos y experiencia comparables y que sean aceptables para la CONTRATANTE.

Asimismo, si la CONTRATANTE estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, EL AUDITOR deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

12. CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el AUDITOR no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CONTRATANTE relacionada con los servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de la CONTRATANTE sin el consentimiento previo de esta última, para lo

cual deberá presentar una Declaración Jurada de Resguardo de Confidencialidad, con una vigencia de 26 meses a partir de la firma de este Documento.

13. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES

Todos los estudios, informes, gráficos u otros materiales preparados por el AUDITOR para la CONTRATANTE en virtud de este Contrato serán de propiedad de la CONTRATANTE.

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

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

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

16. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE TRABAJO O SERVICIOS

(NO APLICA)

FORMULARIO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DE RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Contratada confirma que durante la vigencia de los trabajos de consultoría de auditoría externa habrá de familiarizarse con la información obtenida en la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), y declara bajo fe de Juramento el resguardo de la confidencialidad y de todo tipo de información que sean relevados, descubiertos o preparados por el mismo y se compromete a que tales trabajos serán utilizados solamente para los propósitos de servicio a la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, y que no serán conservados, ni revelados a terceros sin la autorización de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes en los plazos que establezca el Contrato.

En caso de que el Contratante constatase el incumplimiento de la presente Declaración Jurada por parte de la Contratada, el Contratante dispondrá de todos los recursos legales necesarios a través su Dirección General de Asesoría Jurídica, a fin de sancionar por medio de recaudos jurídicos en las instancias judiciales pertinentes al caso.

_____

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

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.	**N/A**	**N/A**

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) 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.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) 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.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**N/A**	**N/A**

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

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

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
a) Constancia de Inscripción y/o habilitación del REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS dependiente de la "Sub. Secretaria de Estado de Tributación (SET)". (Resolución General Nº 20/08, Art. 2º). (Oferta Técnica)		
b) Antecedentes de la firma: presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas. (Oferta técnica)		
c) 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. (Oferta Técnica)		
d) Planificación del trabajo: para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia. (Oferta Técnica)		

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

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

Documentos a presentar para la firma del Contrato

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.