



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI
PARAGUAY | REKUAI

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS DEL PARAGUAY



LICITACIÓN DE MENOR CUANTIA NACIONAL N° 31/2024

“SERVICIO AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y
AUDITORIA IMPOSITIVA CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2024 - 2025”
– ID N° 444.355.-

“ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS”

Versión 2 – Aprobado por Resolución DNCP N° 455/2024

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), los mismos forman parte de los documentos del presente procedimiento de contratación.

1. Difusión de los documentos de la convocatoria

Todos los datos y documentos de este procedimiento de contratación deben ser obtenidos directamente del (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la convocatoria que obren en el mismo.



2. Contratación pública sostenible

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible. El Estado por medio de las actividades de compra de bienes y/o servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

En este sentido, Paraguay cuenta con una Política de Compras Públicas Sostenibles y una guía práctica para las convocantes y oferentes, a las cuales se deberán de ajustar y que se encuentran disponibles en los siguientes links: <https://www.contrataciones.gov.py/dncp/compras-publicas-sostenibles/plan-de-accion-compras-publicas-sostenibles/> y https://www.contrataciones.gov.py/dncp/guia-practica-de-compras-publicas-sostenibles-para-convocantes/compras_publicas_sostenibles/



El símbolo “CPS ” en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

3. Aclaración de los documentos de la convocatoria

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración de la convocatoria o del pliego de bases y condiciones, podrá solicitarla a la convocante a través del (SICP) dentro del plazo establecido. Las consultas recibidas deberán ser respondidas por las convocantes y publicadas directamente a través del SICP.

Se prorrogará de forma automática en el SICP, el plazo para la realización de consultas cuando la fecha del acto de presentación de ofertas sea modificada.

La convocante podrá establecer una junta de aclaraciones para la evacuación de consultas sobre la convocatoria y los pliegos de bases y condiciones, de forma adicional a las consultas, debiendo fijar la fecha, hora y lugar de realización en el SICP.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adenadas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

4. Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

5. Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante la prórroga de fecha tope o la postergación de la apertura de ofertas.

En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

6. Oferentes en Consorcio

Dos o más interesados podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica distinta y deberán designar a uno de sus integrantes como líder quien suscribirá la oferta y los documentos relativos al procedimiento de contratación. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores del Estado.

Para ello deberán presentar una escritura pública de constitución que reúna las características previstas en el Decreto reglamentario o un acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio, el cual se deberá formalizar por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

En todo lo demás deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

7. Idioma de la Oferta

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción: **NO APLICA.** –

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

8. Precio y Formulario de la Oferta

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios de todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
2. En caso de que se establezca en las bases de la contratación, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:
- a) El precio de bienes y/o servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamble de los bienes;
- b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; además, se deberá indicar los ítems exentos de IVA, cuando los hubiere y
- c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.
3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará el atributo de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes y/o servicios ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.
4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes y/o servicios suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.
5. En caso de que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.
6. En las contrataciones internacionales los oferentes no domiciliados en el territorio de la República deberán manifestar en su oferta que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

9. Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultáneo, en este apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos: **NO APLICA**.

10. Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será: **En guaraníes para todos los oferentes.** –

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

11. Moneda extranjera

En caso de indicar que se permitirá moneda extranjera para la oferta y pago, se debe seleccionar la moneda

extranjera permitida: **NO APLICA.** -



12. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del módulo de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas: **NINGUNA COPIA.** -

13. Método de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta convocatoria será: **Doble sobre.** -

En caso de presentación física, los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de contratación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Recepción de las ofertas:

Las propuestas técnicas (sobre 1) y propuestas de precios (sobre 2) deberán presentarse al mismo tiempo, hasta la fecha y hora límite establecida en el SICP. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo.

Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precios se presentarán en sobres cerrados y separados, debidamente identificados, ambos en un mismo sobre. La garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser incorporada en el sobre de la oferta económica (Sobre 2 – Propuesta de Precio).

Las ofertas económicas permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de LA CONVOCANTE hasta que proceda abrirlas en público.

La evaluación de las ofertas se efectuará en dos etapas – Propuesta técnica (sobre 1) y luego el Costo – Propuesta de precio (sobre 2), permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de LA CONVOCANTE hasta que se proceda a abrirlas en público.

Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, la convocante notificará a los oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio se le serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio de aquellas que hayan resultado calificadas técnicamente. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los oferentes que decidan asistir.

La convocante podrá determinar el método de presentación de ofertas en un sobre o en doble sobre. En este último caso, el primer sobre contendrá la oferta técnica, incluyendo los documentos que acrediten la personería del oferente y el segundo sobre, contendrá la oferta económica. En caso de presentación de ofertas físicas, las mismas deberán ser entregadas a la convocante en sobres cerrados. Cuando las mismas deban ser presentadas en doble sobre, la convocante deberá resguardar las ofertas técnicas y económicas hasta su apertura.


C.P. Jazmín Aranda Camargo
Gerente Financiero

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3


C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

14. Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado podrán presentar con su oferta, la Constancia del Perfil del Proveedor, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la Resolución DNCP Nº 3800/23.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

15. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: **NO APLICA.** –

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

16. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: **90 (noventa) días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, toda oferta con un periodo menor será rechazada.**

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

17. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse por el equivalente 5% (cinco por ciento) del monto total de la oferta. El oferente debe adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas en el SICP por la Convocante.
2. La Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentada de la siguiente manera:

3. Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública o del líder del consorcio.
4. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del líder del consorcio.
5. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
6. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
7. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
8. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
9. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - 9.1 Firmar el contrato,
 - 9.2 Suministrar los documentos indicados en las bases de la contratación para la firma del contrato,
 - 9.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - 9.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - 9.5 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
10. En los casos de contratos abiertos las garantías se regirán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
11. En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
12. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la garantía. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

18. Período de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de: **150 (CIENTO CINCUENTA) DÍAS.** –

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

19. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
 - a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN";
 - b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando la presentación de oferta se realice a través del módulo de oferta electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente

20. Apertura de Ofertas

1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas y, en caso de existir notificaciones de retiro, sustitución o modificación de las propuestas, se leerá durante el acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICIP.
2. Cuando la presentación de la oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora y fecha establecida en el SICIP.
3. Primero se procederá a verificar los sobres de las ofertas recibidas, marcados como:
 - a) "RETIRO": Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCIÓN": Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá la sustitución de ninguna oferta a menos que la comunicación de sustitución contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION": Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación contenga una autorización válida y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y para revisar los documentos de los demás oferentes, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portada por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalida el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta deberá estar debidamente extendida.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada a través del SICIP para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada a través del SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

21. Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones: **NO APLICA.**

La visita o inspección técnica debe fijarse al menos un (1) día hábil antes de la fecha tope de consulta. Cuando la convocante haya establecido que será requisito de participación, el oferente que conozca el sitio podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación. Las condiciones de participación no deberán ser restrictivas ni limitativas.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan podrán contar con una autorización, bastando para ello la presentación de una nota del oferente. La falta de presentación de esta autorización no impide su participación en la visita o inspección técnica.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

22. Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: **NO APLICA.** –

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

23. Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación: **NO APLICA.**

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios. En caso de ser fabricante deberá presentar la documentación de respaldo que justifique la habilitación, la cual debe encontrarse vigente.

La autorización deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay. Así también cada autorización debe indicar a qué ítem corresponde.

24. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones: **NO APLICA.-**

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

25. Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: **NO APLICA.-**

26. Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será: **NO APLICA.-**

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba esta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

27. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: **NO APLICA. -**

28. Cobertura de Seguro de los Bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: **NO APLICA. -**

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.



C.P. Jazmín Aranda Gamarrá
Dirección de Aseguradora
General
S.A.



BOLETA DE IDENTIFICACION
C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Condición de Participación

Podrán participar de este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS".

2. Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

3. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL.

Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de “Sanciones a Proveedores” del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.

Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

4. Método de Evaluación

Basado en calidad y costo, en conformidad al Art. 137 inc. a del Decreto Reglamentario N° 2264/2024.-

5. Evaluación basada en multiplicidad de criterios

Se deben establecer los criterios de evaluación que serán aplicados al principio de valor por dinero, indicando por cada criterio la siguiente información: **NO APLICA.** –

Criterio	Parámetros de evaluación	Requisitos de acreditación	Valor por atributo	Tipo de valor

6. Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

La ponderación de cada criterio de evaluación especificado en la cláusula anterior será el siguiente: **NO APLICA.**

Criterio	Porcentaje de ponderación

7. Análisis de los precios ofertados

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Para la evaluación de ofertas basada en la multiplicidad de criterios, en cuanto al análisis del precio se podrá considerar el parámetro dispuesto en el presente apartado.

8. Composición de Precios

La estructura mínima del desglose de composición de los precios será:

De acuerdo a la naturaleza del llamado, se debe considerar el valor fijo, el valor variable y los impuestos

Así mismo, en los precios cotizados deberán estar incluidos todos los gastos de cualquier naturaleza referente a la consultoría requerida en el presente llamado. ESSAP no reconocerá ningún ajuste en los precios presentados en la planilla de cotizaciones de precios, salvo por cláusula de reajuste.

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.



9. Margen de preferencia en procedimientos de contratación de carácter internacional

En los procedimientos de contratación de carácter internacional, las convocantes otorgarán el beneficio de margen de preferencia del 10% (diez por ciento), a las ofertas que incorporen:

- 1 - El empleo de los recursos humanos del país.
- 2 - La adquisición y locación de bienes producidos en la República del Paraguay.

Para el otorgamiento del beneficio, los Oferentes deberán acreditar como mínimo el porcentaje de contenido nacional establecido en la reglamentación vigente en la materia.

10. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

<p>1. Formulario de Oferta (*) (SOBRE N° 2) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i></p>
<p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) (SOBRE N° 2) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p>
<p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social(**)</p>
<p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.(**) (SOBRE N° 2)</p>
<p>5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p>
<p>6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.(**)</p>
<p>7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios(**)</p>
<p>8. Documentos legales. Oferentes</p>

8.1. Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC(*)
c) 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 simple 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.(*)
8.2. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple 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) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.(**)
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.(**)
d) Fotocopia simple 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); o 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.(*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
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 Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).(*)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en(*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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 simple 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(*):

- i. 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
- ii. 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.

Todos los documentos que no se indicaron “SOBRE 2” deben colocarse en el SOBRE 1 Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta. Los documentos indicados con doble asterisco () deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.**

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

11. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

A) Contribuyente de IRACIS/IRE Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro. Balance de los tres (3) últimos años (2021, 2022 y 2023).

Los índices a utilizar para el cálculo son:

B) Contribuyente de IRACIS/IRE Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los tres (3) últimos años (2021, 2022 y 2023).

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los tres (3) últimos años (2021, 2022 y 2023).

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio de los tres (3) últimos años (2021, 2022 y 2023), no deberá ser negativo.

C) Contribuyentes de IRE Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). -Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2021, 2022 y 2023).

D) Contribuyentes de IRP Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (años 2021, 2022 y 2023).

12. Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

- a) Balance General y cuadro de Estado de Resultados de los años (2021, 2022 y 2023) para contribuyente de IRACIS/IRE.

- | |
|--|
| b) Formulario 106 de los últimos [2021, 2022 y 2023] años para contribuyentes del IRE |
| c) Formulario 104 de los últimos [2021, 2022 y 2023] años para contribuyentes de Renta Personal.
Para contribuyentes de IVA general: IVA General de los últimos tres años (años 2021, 2022 y 2023). |

13. Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Mostrar la experiencia en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privadas, con facturaciones de venta, contratos y/o recepciones finales u otros documentos, por un monto equivalente al [40] % como mínimo del monto total ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los: últimos 3 años. Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año. 2021, 2022, y 2023.

14. Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

- | |
|--|
| 1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida. |
|--|

15. Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1.1 CALIFICACIONES DE LA FIRMA PROPONENTE

- Experiencia en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privadas.
- Experiencia en auditorías de estados contables a sociedades anónimas.
- Experiencia en asesoramiento contable, impositivo u organizacional (cualquiera de ellos) a empresas del sector público y/o privadas.
- Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a sociedades anónimas.

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

Los requisitos indicados en la Tabla son mínimos. Para la Tabla de puntuaciones del Personal **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 PRESENTE TRABAJO

6. Experiencia del Senior a cargo en auditorías de estados contables a sociedades anónimas.
7. Experiencia del Senior a cargo en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privadas.
8. Experiencia del Senior a cargo en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional a entidades del sector público y/o privadas.
9. Experiencia del Socio, Gerente y Senior a cargo en asesoramiento contable, impositivo, y/o organizacional a sociedades anónimas.

1.2.3 FORMACIÓN DEL EQUIPO INTERVINIENTE

1. El personal superior deberá contar con título profesional de carrera de Contabilidad, expedido en la República del Paraguay o títulos similares obtenidos en el extranjero que hayan sido validados por el Ministerio de Educación y Cultura.
2. Se valorará positivamente la obtención de cursos de postgrados y maestrías.

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)**.

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

Se otorgarán puntos a las tareas de:

- Realización de un inventario físico integral de activo fijo
- Realización de Arqueos de caja al cierre del ejercicio, que impliquen al menos un 100% del total de cajas habilitadas.

1.4 PROPUESTA ECONÓMICA

Se evaluarán positivamente las mejores propuestas económicas. Se considerará como precio de la Oferta la suma total de la Auditoría correspondiente al Ejercicio fiscal solicitado.

2. COORDINACIÓN DE LA AUDITORÍA

Los trabajos de auditoría serán realizados en coordinación con la **Dirección de Contabilidad General**, dependiente de la Gerencia Financiera de la ESSAP S.A.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

Para el efecto, se considerará principalmente las Calificaciones de la Empresa, las Calificaciones del Personal Técnico clave, y la Metodología y Plan de Trabajo propuestos. 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 N° 2051/2003 de “Contrataciones Públicas” y su Decreto Reglamentario N° 2992/2019, Selección basada en calidad y costo.

No podrán ser analizadas las ofertas que se encuentren en las limitaciones establecidas en la reglamentación de la Ley N°6380/19 (*DE MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL*), atendiendo que este informe debe cumplir con dicho requisito, además de las inhabilidades establecidas en el Art. 40º de la Ley N° 2051/2003 de “Contrataciones Públicas”.

La adjudicación es por el total del Contrato.

a) Calificaciones de la Firma Proponente (Total 32 puntos)	
Experiencia en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privados; Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a sociedades anónimas.	4 puntos por cada trabajo (hasta un máximo de 32 puntos).
Obs.: Para Calificaciones de la firma se tendrá en cuenta Certificados de Trabajos y/o copia Contratos emitidos en los últimos 3 (tres) años, contados desde la fecha de presentación de la Oferta para la presente Licitación, con entidades públicas o privadas.	
En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deben cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos el 60% de ellos.	
b) Calificaciones del Personal Clave (Total 54 puntos)	
Experiencia años según Título de Grado:	

Experiencia del Socio y/ Director a cargo en auditorías de estados contables e impositivas a sociedades Anónimas Público y/o Privadas	Mayor a 10 años : 12 puntos	Hasta un máximo de 12 puntos.
	De 5 años hasta 10 años : 8 puntos	
	De 3 años hasta 5 años : 5 Puntos	
Experiencia del Gerente y del Supervisor a cargo en auditorías de estados contables e impositivas a entidades del sector público y/o Privado	Experiencia años según Título de Grado:	Hasta un máximo de 6 puntos por cada persona (máx. 12 puntos)
	Mayor a 8 años : 6 puntos	
	De 5 años a 8 : 3 puntos 3 a 5 años : 1 Punto	
Experiencia de los encargados del Trabajo en auditorías y asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional a entidades del sector público y/o privado	Experiencia años según Título de Grado:	Hasta un máximo de 4 puntos por cada persona (máx. 12 puntos)
	Mayor a 5 años : 4 puntos	
	de 3 a 5: 3 puntos	
Formación del equipo de trabajo: Cursos realizados de Postgrado y Maestrías en Auditorías, Contabilidad y afines.	Por cada persona: 3 puntos por cada maestría certificada, 2 puntos por cada especialización certificada, y un punto por otras capacitaciones relacionadas de 40 horas o más certificadas , de forma individual y/o acumulada. Puntuarán los títulos superiores de un mismo Programa recibidos, no se sumarán los títulos intermedios.	Hasta un máximo de 6 puntos por persona (máx. 18 puntos)

En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deben cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos el 60% de ellos.

c) Plan de Trabajo y Cronograma - TOTAL (14 puntos)

1. Metodología del Inventario	5 puntos	Hasta un máximo de (14 puntos)
	5 puntos	
	4 puntos	

En caso de Consorcio: Todas las partes combinadas deben cumplir con los requisitos mínimos de calificación solicitados. Cada uno de sus integrantes debe cumplir por lo menos con el 15% de los requisitos mínimos y el integrante principal debe cumplir por lo menos el 40% de ellos.

Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

Copia simple de Contratos y/o facturas de ventas y/o constancias de cumplimiento de contratos de los 3 (tres) últimos años: 2021, 2022 y 2023, en concepto de auditorías de estados contables o impositivos (por lo menos 1 trabajo por año).

Copia del título de grado del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Copia de los certificados de capacitaciones y/o especializaciones del personal propuesto para la ejecución de los trabajos.

La Convocante notificará simultáneamente por escrito a los oferentes que hayan obtenido la **Calificación Técnica Mínima requerida de 80 (ochenta) puntos** sobre la fecha hora y lugar para abrir las propuestas de precio La fecha de apertura deberá permitir a los oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

APERTURA DE LA OFERTA ECONOMICA (Sobre 2):

El Acto de Apertura de las ofertas económicas deberá convocarse a más tardar **dos (2) días hábiles** posteriores a la fecha de Notificación, en cuyo documento se comunicará el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y el horario de apertura de los sobres conteniendo las propuestas de precio (Sobre N° 2).

Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los oferentes que alcanzaron la calificación mínima requerida serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voces altas y registradas en un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 75 del Decreto N° 2264/24. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

16. Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- 1) Contratos, facturas de ventas y/o constancias de cumplimiento de contratos de los 3(tres) últimos años: 2021, 2022 y 2023, en concepto de auditorías de estados contables o impositivos (por lo menos 1 trabajo por año).
- 2) Copia del título de grado del personal propuesto para la ejecución del contrato.
- 3) Copia de los certificados de Trabajos, capacitaciones y/o especializaciones del personal propuesto para la ejecución de los trabajos.

17. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán:

La convocante utilizará el **SISTEMA BASADO EN CALIDAD Y COSTO**, donde la capacidad técnica corresponderá al 70% y la propuesta económica al 30% del total.

Evaluación combinada de calidad y costo:

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderadores relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Propuesta Técnica: El puntaje máximo de la evaluación técnica será de 100 puntos y el mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es 80 (ochenta) puntos.

Propuesta Económica: se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

Evaluación Final: para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica de 30 puntos.

Evaluación combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados.

Formula a ser aplicada:

Puntaje total: $0.70^* (\text{puntaje propuesta técnica}) + 0.30^* (\text{puntaje propuesta económica})$.

Se adjudicará al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto.

18. Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

19. Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a las bases de la contratación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

- a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

c) En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

20. Criterio de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del procedimiento de contratación, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

21. Criterios de Adjudicación

De acuerdo con el mercado, el objeto del contrato y el ciclo de vida del bien o servicio podrá usarse uno o la combinación de varios criterios, previstos en el artículo 52 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

La adjudicación de la oferta sólo podrá fundamentarse en la evaluación de los criterios señalados en los documentos del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación en los cuales se aplique la combinación de criterios, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo con base a la metodología, criterios y parámetros establecidos en los pliegos de bases y condiciones que permitan establecer cuál es aquella que ofrece mayor valor por dinero.

En los demás casos, la convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el procedimiento de contratación, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes y/o Servicios requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos procedimientos de contratación en los cuales se aplique el atributo de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

22. Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes

presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

23. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

El procedimiento de realización de la misma deberá ajustarse a las reglamentaciones vigentes para el efecto.



C.P. Jaramila Barrios Gamarra
Dirección de Acreditación General
essap sa



C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

1. Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

En este apartado, la convocante deberá:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado:**

Nombre: CP. Jorge González Cabello.

Cargo: Gerente – Gerencia Financiera.

- **Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada:**

Se realiza a fin de obtener información contable, financiera y tributaria de los estados financieros de la empresa, así como de los controles internos del grado de cumplimiento de las metas cuantitativas y cualitativas del contrato de gestión para los ejercicios 2024 y 2025, atendiendo a que la misma está sujeta a reglamentaciones legales vigentes, tales como Resolución SET N° 30/2019 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 2421/2004 "DE REORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE ADECUACIÓN FISCAL", Y SE ESTABLECEN NUEVOS REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN Y CONTROL DE AUDITORES EXTERNOS IMPOSITIVOS"

- **Justificar la planificación:**

Es de forma sucesiva.

- **Justificar las especificaciones técnicas establecidas:**

Necesidad de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la información contable, financiera y tributaria de los estados financieros de la empresa, así como de los controles internos, para reporte a la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET) y la Dirección General de Empresas Públicas (DGEPE) y ante los Organismos de Control.

C.P. **Fernando Gamarrara**
Dirección General
essap sa

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3

C.P. **Jorge A. González Cabello**
Gerente Financiero
essap sa

2. Especificaciones Técnicas

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

El presente proceso tiene por objeto la **Selección y Contratación de Servicios Profesionales por parte de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay Sociedad Anónima (ESSAP S.A.)** de:

- a) **Auditoría Externa Independiente** a los Estados Contables y Financieros por los ejercicios concluidos 2024-2025, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- b) **Auditoría Impositiva en cumplimiento de la ley 2421/04**, a la Resolución General N° 20, a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las normativas emitidas por la SET y las leyes, Decreto o reglamentaciones que afectan a las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado aplicables a ESSAP S.A., al 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre del 2025.
- c) **Revisión del Sistema de Control Interno** y de seguimiento de la efectiva adecuación e implementación de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.
- d) **Revisión de los informes de cumplimiento anual** de las metas cualitativas y cuantitativas del Contrato de Gestión, suscrito entre la ESSAP S.A. y el Consejo de Empresas Públicas para los Ejercicios 2024 y 2025”

La presente contratación obedece a la necesidad de contar con una opinión independiente sobre la razonabilidad de la información contable, financiera y tributaria de la ESSAP S.A., **así como de los Controles Internos y del grado de cumplimiento de las metas cuantitativas y cualitativas del Contrato de Gestión para los Ejercicios Fiscal 2024 y 2025.**

1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que los Estados Contables presentados por la ESSAP S.A. presenten razonablemente su situación financiera y patrimonial; y el Estado de Resultados de sus operaciones registradas en los Ejercicios Fiscal 2024 y 2025 con especial énfasis en la verificación de exposición contable del rubro Disponibilidades y Créditos del Activo Corriente, como ser las cuentas Garantía Fideicomiso y Previsión créditos por servicios si fueron preparados de acuerdo a las normas legales vigentes, las Normas Técnicas aplicables de información financiera.
- Dictaminar sobre la razonabilidad en todos sus aspectos significativos, de la información financiera complementaria a los Estados Contables de cada Ejercicio Fiscal auditado.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones informativas a los Ministerios; conforme a la Ley N° 1535 “De Administración Financiera del Estado”.
- Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables, así como de los términos y condiciones del reglamento operativo de la empresa;

- Efectuar una evaluación de la efectiva adecuación e implementación de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.

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:

- Auditoría Externa
 - Auditoría Contable.
 - Auditoría Impositiva.
 - Auditoría del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva adecuación e implementación de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.

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

1.3. OBJETIVOS

a) Auditoría Externa Contable

El objetivo general de la auditoría contable de la **ESSAP S.A.** es obtener una opinión independiente, sobre la razonabilidad de la Información Contable – Financiera de la Empresa del período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio 2024 y 2025 respectivamente, de acuerdo a las Normas Vigentes en Paraguay, y a la Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por la Federación Internacional de Contadores,

La auditoría contable deberá entenderse como una parte importante del proceso de rendición de cuentas y gestión contable que pretende realizar la ESSAP S.A., orientado hacia un mejor desempeño institucional y verificar en dicho proceso, si sus funcionarios cumplen sus responsabilidades, con lealtad, economía, eficiencia y eficacia, en todo lo que respecta a la emisión de información financiera confiable.

Los objetivos generales de las auditorías sobre los Estados Contables – Financieros de la ESSAP S.A., comprendidos entre el 1° de enero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2024 y el 1° de enero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2025 son los siguientes (enunciativas, no limitantes):

- Emitir una opinión profesional independiente sobre la información contable – financiera de la Empresa por los Ejercicio 2024 y 2025, con especial énfasis en la verificación de exposición contable del rubro Disponibilidades y Créditos del Activo Corriente, como ser las cuentas Garantía Fideicomiso y Previsión créditos por servicios. El dictamen será elaborado conforme a los requisitos establecidos por las Normas Vigentes, y las que demande la Ley N° 2421/04 “De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal”.
- Emitir una Carta de Control Interno, que describa las observaciones localizadas

durante el transcurso de la auditoría, discriminados en significativas y no significativas, si correspondiera, y las respectivas sugerencias correctivas que deberían ser implementadas por la Administración. 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 Empresa, 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 Financiera y el Presidente de la Empresa antes de su emisión definitiva, requisito que de no ser cumplido carecerán de validez.

- Revisión de los aspectos impositivos de los Ejercicios Fiscales 2024 y 2025, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2421/04 al respecto, y su reglamentación el Decreto N.º 11.526/07 y la Resolución General N.º 20/08.
- Emitir una carta de control interno respecto a los aspectos impositivos, a ser presentada ante la SET, conforme se desprende de las reglamentaciones que sean pertinentes a las leyes Nos. 125/91 y 2421/04, y las demás normativas vigentes al momento de la emisión del informe.
- Acompañar el proceso contable del Ejercicio Fiscal a ser auditado (antes, durante y después del cierre contable), mediante la realización de visitas periódicas de revisión.
- Verificar si los Estados Contables elaborados por la ESSAP S.A. presentan razonablemente su situación financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de 2025, si fueron preparados de acuerdo con las Normas Contables vigentes en Paraguay, concordantes con las Leyes, Decretos o Reglamentaciones que afecten a las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado.
- Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables, sean éstas legales, de seguridad social, ambientales, impositivas y regulatorias.

1.4. ALCANCE DE LAS TAREAS DE AUDITORÍA

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 Auditoría (NIAs)**, emitidas por la **Federación Internacional de Contadores (IFAC)**, normativas dictadas por la SET y las que surgen del Consejo de Empresas Públicas, y las Leyes, Decretos o Reglamentaciones que afectan a las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado.
- (ii) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas en los Papeles de Trabajo en base a evidencia suficiente, inherente, relevante, competente e íntegra.
- (iii) verificar que exista una adecuada referenciación entre el contenido de los informes y los correspondientes papeles de trabajo.
- (iv) Realizar el análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados; y
- (v) corroborar que la documentación correspondiente se encuentre debidamente archivada en la Empresa. Ello facilitará la solución de eventuales aclaraciones que pudieren ser solicitadas por el Contratante y/o la realización de las visitas de inspección.

En este contexto, se espera que la metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales 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 y la correspondiente documentación comprobatoria;
- (3) inspecciones oculares (por ej.: arqueos de caja, documentos de inversiones; etc.);
- (4) observación de **inventarios físicos**; observación de la existencia de bienes de uso); que incluyan una realización de un inventario físico integral de activo fijo, que incluya:
 - *Acompañamiento al inventario de cierre de año realizado en Depósito Central, Útiles y Químicos.*
 - *Otros inventarios por muestreo.*
 - *Realización de Arqueos de caja al cierre del ejercicio, que impliquen al menos un 100% del total de cajas habilitadas*
- (5) obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores, asesores legales, etc.) para efectuar conciliaciones
- (6) comprobaciones matemáticas y revisiones conceptuales;
- (7) comprobación de la información relacionada;
- (8) comprobaciones globales de razonabilidad (por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación);
- (9) examen aleatorio directo de documentos importantes (por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares);
- (10) preguntas a funcionarios y empleados de la Compañía;
- (11) obtención de una confirmación escrita de la Administración de la Empresa de las explicaciones e informaciones suministradas; analizar la liquidación del Impuesto a la *Renta del Ejercicio auditado y siguientes según corresponda*, como también, las liquidaciones mensuales de I.V.A. del Ejercicio referido, de conformidad con las leyes, decretos y resoluciones vigentes;
- (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 de razonable aplicación o 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 si es 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 Internacionales de Auditoría (NIA's), y a las Leyes, Decretos o Reglamentaciones que afectan a las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y aplicables a la ESSAP S.A.

1.5. TAREAS SOLICITADAS

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), y a las Leyes, Decretos o Reglamentaciones que afectan a las Sociedades Anónimas con Capital mayoritario del Estado Paraguayo y aplicables a la ESSAP S.A. 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 contables correspondiente al ejercicio 2024-2025, deberán ser:

- (i) Verificar y analizar si los estados contables elaborados por la ESSAP S.A. presentan, razonablemente, su situación financiera y patrimonial y el resultado de sus operaciones del ejercicio a auditar, con especial énfasis en la verificación de exposición contable del rubro Disponibilidades y Créditos del Activo Corriente, como ser las cuentas Garantía Fideicomiso y Previsión créditos por servicios, y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Vigentes en Paraguay, y siempre que pueda ser aplicable a la ESSAP S.A. las Normas de Información Financiera (NIIF)
- (ii) Dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias.
- (iii) Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones informativas a los Ministerios.
- (iv) 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 importancia de lo que debe ser examinada y la importancia de los posibles errores y/o irregularidades y el riesgo involucrado.
- (v) Realizar el examen por muestreo 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 Compañía; y
 - (d) fueron contabilizados correctamente en los registros de la ESSAP S.A., y que están presupuestariamente autorizados.
- (vi) Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la ESSAP S.A., así como de los procedimientos contables y del sistema de la información y emitir recomendaciones de mejoras, 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

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3

C.P. *Jermín Gamarra*
Dirección de Publicidad General



C.P. *Jorge A. González Cabello*
Gerente Financiero
essap sa

Commission (COSO), o similar, incluyendo:

- (a) el ambiente de control,
- (b) la valoración de los riesgos,
- (c) los sistemas 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:
 - i. la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y
 - ii. 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 anterior.

(vii) Efectuar un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento al 31/12/2024 y 31/12/2025 de conformidad con las leyes, decretos y resoluciones vigentes (particularmente del Impuesto a la renta y del Impuesto al Valor Agregado), reportando incumplimientos materialmente significativos.

(viii) Realizar una recopilación y análisis de los hallazgos de la auditoría interna de los estados financieros anuales correspondientes al periodo en análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquellas

(ix) Realizar una recopilación y análisis de la efectiva adecuación e implementación de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios

(x) Verificar que los registros e informaciones brindadas por la empresa, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea y en cumplimiento de las normas aplicables al Contrato de Gestión por Resultados, firmado con el CEP, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 15, de la información anual.

El proceso para la realización de las pruebas, tanto sustantivas como de cumplimiento, que realice el Auditor para inferir conclusiones deberá ser el de muestreo con o sin datos estadísticos, debiendo deducir de su propuesta qué 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 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 a la Administración sobre ello.

Se espera que el oferente prepare los papeles de trabajo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, y los tenga bajo su guarda y custodia todo el tiempo que sea requerido por leyes y reglamentos pertinentes.

1.6. INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA CONTABLE Y TRIBUTARIA
Como productos de la auditoría se deberán presentar por etapas de revisión los informes siguientes:

EJERCICIO 2024

Información de los Ejercicios	Informes a Presentar	Fechas/Plazos de Presentación
Ejercicio 2024	<i>Informe Preliminar de la Carta de Control Interno</i>	30 días
	<i>Estados Contables Básicos Informe sobre Comparativos de los Ejercicios 2023-2024</i>	60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Informaciones Financieras Complementarias.</i> <i>Informe Final del Sistema de Control Interno y de cumplimiento efectivo o no de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.</i> <i>Informe Final sobre cumplimiento de metas del Contrato de Gestión.</i> 	90 días

EJERCICIO 2025

Información de los Ejercicios	Informes a Presentar	Fechas/Plazos de Presentación
Ejercicio 2025	<i>Informe Preliminar de la Carta de Control Interno</i>	30 días
	<i>Estados Contables Básicos Informe sobre Comparativos de los Ejercicios 2024-2025.</i>	60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Informaciones Financieras Complementarias.</i> <i>Informe Final del Sistema de Control Interno y de cumplimiento efectivo o no de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.</i> 	90 días

	<ul style="list-style-type: none">Informe Final sobre cumplimiento de metas del Contrato de Gestión.
--	--

a. **EJERCICIO 2024**
a.1 **30 días (o antes)**

Informe Preliminar de Carta de Control Interno del Ejercicio 2024 sobre la evaluación de los saldos contables, cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y Menores. 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 Financiera y el presidente de la Empresa, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

a.2 **60 días (o antes)**

a.2.1 **Estados Contables Básicos Comparativos (Cifras del Ejercicio 2023-2024)**

- Dictamen del Auditor Independiente
- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Variación del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas y cuadros financieros complementarios
- Dictamen y todos los informes requeridos por las reglamentaciones impositivas.

a.3 **Informaciones financieras complementarias - 90 días (o antes)**

- Informe de seguimiento y grado implementación de recomendaciones del Auditor Independiente correspondiente al Ejercicio 2024.
- Notas y cuadros aclaratorios, si correspondiera.

a.4. **Informe Final del sistema de control interno 60 días (o antes)** acumulando todas la preliminares establecidas y presentadas y cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y Menores como también en sus diversos aspectos, sean éstos Organizacionales, Administrativos, Contables, Financieros, de Control Interno, de Contrataciones, de Procesamiento Electrónico de Datos, Legales, Impositivos, de Seguridad Social y Otros. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá ser presentado con quince días de anticipación a la presentación del informe final para ser oportunamente discutido con la Gerencia Financiera y el presidente de la Empresa, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerán de validez.

a.5 **Informe final sobre los registros e informaciones brindadas por la ESSAP, 60 días (o antes)** referentes al Contrato de Gestión suscrito con el Consejo de Empresas Públicas.

b. **EJERCICIO 2025**

b.1 **30 días (o antes)**

Informe Preliminar de Carta de Control Interno del Ejercicio 2025 sobre la evaluación de los saldos contables, cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y Menores. 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 Financiera y el presidente de la

Empresa, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

b.2 60 días (o antes)

b.2.1 Estados Contables Básicos Comparativos (Cifras del Ejercicio 2024-2025)

- Dictamen del Auditor Independiente
- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Variación del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas y cuadros financieros complementarios
- Dictamen y todos los informes requeridos por las reglamentaciones impositivas

a.5. Informaciones financieras complementarias - 90 días (o antes)

3. Informe de seguimiento y grado implementación de recomendaciones del Auditor Independiente correspondiente al Ejercicio 2025.
4. Notas y cuadros aclaratorios, si correspondiera.

a.6. Informe Final del sistema de control interno 60 días (o antes) acumulando todas la preliminares establecidas y presentadas y cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y Menores como también en sus diversos aspectos, sean éstos Organizacionales, Administrativos, Contables, Financieros, de Control Interno, de Contrataciones, de Procesamiento Electrónico de Datos, Legales, Impositivos, de Seguridad Social y Otros. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá ser presentado con quince días de anticipación a la presentación del informe final para ser oportunamente discutido con la Gerencia Financiera y el presidente de la Empresa, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerán de validez.

a.5 Informe final sobre los registros e informaciones brindadas por la ESSAP, 60 días (o antes) referentes al Contrato de Gestión suscrito con el Consejo de Empresas Públicas.

2. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La ESSAP S.A. Se estima que la realización de tareas demandará un plazo **no superior a 90 (noventa) días corridos para el Informe correspondiente a los Ejercicios 2024 y 2025. La vigencia del Contrato es para la realización de las Auditorías de dicho ejercicio.**

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

Este cronograma podrá ser solicitado por ESSAP S.A. para un adecuado control de las actividades que se realicen. Dentro del plazo establecido, el Auditor deberá contar con los papeles de trabajo sustento de sus aseveraciones, preparados y listos para ser guardados, los que sin perjuicio que sean de propiedad del auditor, podrán ser solicitados por ESSAP S.A. para revisiones que considere pertinente, la misma siempre en cumplimiento a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

Actividades / Mes	Plazo <i>(Contados en días calendario, contados a partir de la Emisión de la Orden de Trabajo)</i>
Informe Preliminar - Carta de Control Interno	30 días (máximo)
Estados Contables Básicos Comparativos	60 días (máximo)
Informaciones Financieras Complementarias	90 días (máximo)
Informe Final sobre cumplimiento de metas del Contrato de Gestión.	90 días (máximo)
Informe Final del Sistema de Control Interno y de cumplimiento efectivo o no de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.	90 días (máximo)

Lugar y Plazo de entrega: 90 (noventa días) corridos, Gerencia Financiera - Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay – ESSAP S.A, José Berges 516 entre Brasil y San José.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

3.1 CALIFICACIONES DE LA FIRMA PROPONENTE

- Experiencia en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privadas.
- Experiencia en auditorías de estados contables a sociedades anónimas.
- Experiencia en asesoramiento contable, impositivo u organizacional (cualquiera de ellos) a empresas del sector público y/o privadas.
- Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a sociedades anónimas.

3.2 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:

3.2.1 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

Los requisitos indicados en la Tabla son mínimos. Para la Tabla de puntuaciones del Personal **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”.

3.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE TRABAJO

- Experiencia del Senior a cargo en auditorías de estados contables a sociedades anónimas.
- Experiencia del Senior a cargo en auditorías de estados contables a entidades del sector público y/o privadas.
- Experiencia del Senior a cargo en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional a entidades del sector público y/o privadas.
- Experiencia del Socio, Gerente y Sénior a cargo en asesoramiento contable, impositivo, y/o organizacional a sociedades anónimas.

3.2.3 FORMACIÓN DEL EQUIPO INTERVINIENTE

- El personal superior deberá contar con título profesional de carrera de Contabilidad, expedido en la República del Paraguay o títulos similares obtenidos en el extranjero que hayan sido validados por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Se valorará positivamente la obtención de cursos de postgrados y maestrías.

3.3. 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)**.

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

Se otorgarán puntos a las tareas de:

- Realización de un inventario físico integral de activo fijo
- Realización de Arqueos de caja al cierre del ejercicio, que impliquen al menos un 100% del total de cajas habilitadas.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Se evaluarán positivamente las mejores propuestas económicas. Se considerará como precio de la Oferta la suma total de la Auditoría correspondiente al Ejercicio fiscal solicitado.

4. COORDINACIÓN DE LA AUDITORÍA

Los trabajos de auditoría serán realizados en coordinación con la Dirección de Contabilidad General, dependiente de la Gerencia Financiera de la ESSAP S.A.

El propósito de la Especificaciones Técnicas (EETT), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las EETT detalladas teniendo en cuenta que:

- Las EETT constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas EETT bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.
- En las EETT se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.
- En las EETT se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las EETT.
- Las EETT deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipos generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.
- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.
- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.
- Las EETT deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:
 - (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
 - (b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
 - (c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

- (d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
- (e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.
- Las EETT deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.
- Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Si se debe proporcionar un resumen de las EETT, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.

3. Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

Ítem	Descripción del Bien, Obra o Servicio	Unidad de Medida
1	SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y AUDITORÍA IMPOSITIVA CORRESPONDIENTE AL CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2024-2025.	1

4. De las MIPYMES

Para los procedimientos de Menor Cuantía, este tipo de procedimiento de contratación estará preferentemente reservado a las MIPYMES, de conformidad al artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas". Son consideradas Mipymes las unidades económicas que, según la dimensión en que organicen el trabajo y el capital, se encuentren dentro de las categorías establecidas en el Artículo 5° de la Ley N° 4457/2012 "PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS", y se ocupen del trabajo artesanal, industrial, agroindustrial, agropecuario, forestal, comercial o de servicio.

5. Plan de Entrega de los Bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación: **NO APLICA.**

6. Plan de prestación de los servicios

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS

Actividades / Mes	Plazo (Contados en días calendario, contados a partir de la Emisión de la Orden de Trabajo)
Informe Preliminar - Carta de Control Interno	30 días (máximo)
Estados Contables Básicos Comparativos	60 días (máximo)
Informaciones Financieras Complementarias	90 días (máximo)
Informe Final sobre cumplimiento de metas del Contrato de Gestión.	90 días (máximo)
Informe Final del Sistema de Control Interno y de cumplimiento efectivo o no de las recomendaciones/observaciones de los órganos de control, tales como la Auditoría Externa o la Sindicatura, y que fuera motivo de no aprobación de los balances por parte del Consejo de Empresas Públicas, en los últimos 5 ejercicios.	90 días (máximo)

Lugar y Plazo de entrega: 90 (noventa días) corridos, Gerencia Financiera - Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay – ESSAP S.A, José Berges 516 entre Brasil y San José.

- Una vez obtenido el **CÓDIGO DE CONTRATACIONES**, el administrador del contrato emitirá la Orden de Entrega, la cual deberá ser retirada en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación. En casos excepcionales (problemas de señal de internet, cortes eléctricos, etc.), será comunicado por vía telefónica al número de línea baja o celular consignado en la carta de oferta del proveedor.
- Todos los servicios a ser proveídos serán ingresados a la Institución, por medio de las facturas legales correspondientes a tenor de lo establecido en el Art. 80 de la Ley N° 125/91 y el Art. 5 inc. 2) del Decreto N° 6339/05.

7. Planos y Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: **NO APLICA**.

Lista de Planos o Diseños	
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño Propósito

8. Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación: **NO APLICA**.

1. El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en

cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

9. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **NO APLICA.** –

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la Contratante.

3. El Contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicando el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La Contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieron el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

10. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informes/Acta de recepción	Servicio	Conforme a la orden de servicio emitido por el administrador del contrato durante la vigencia del contrato.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

2. Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante: **LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.** –

3. Documentación requerida para la firma del contrato


C.P. Jarama Jarama Gamarra
Dirección de Abilidad General
essap sa

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3


C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- 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.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

4. Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: **NO APLICA.** --

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

5. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.



C.P. *Fernando Gamarrá*
Dirección de Propiedad General
essap sa

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3



C.P. *Jorge A. González Cabello*
Gerente Financiero
essap sa

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

6. Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: **El proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el sitio del proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el "Precio del Contrato".**

7. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación y de las ofertas, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participen en el financiamiento del contrato, actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes, puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

8. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsual, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsual. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

9. Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: ***EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEBE SER 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.***

10. Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía de mantenimiento de oferta adoptará alguna de las siguientes formas: ***POLIZA DE SEGUROS.***

11. Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: ***La garantía del contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato, desde la suscripción más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo. Este instrumento de cobertura independientemente a su modalidad (póliza de seguro, garantía bancaria o declaración jurada) deberá ser presentado ante la Secretaría de la UOC para su verificación previa de acuerdo con los requerimientos correspondientes.***

OBSERVACIÓN: La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes. Posterior al plazo mencionado se procederá a la notificación correspondiente para el retiro por parte del proveedor del mencionado documento, transcurrido éste y sin haber retirado la garantía se procederá a la destrucción del mismo.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

12. Formas y Condiciones de Pago

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

El pago al Proveedor se hará en guaraníes, dentro de los 60 (sesenta) días, según disponibilidad presupuestaria, previa a la recepción de las respectivas facturas legales presentadas en Mesa de entrada (José Berges 516 c/ San José), correspondiente a los bienes/servicios entregados de conformidad al Plan de Entregas establecido, previa deducción de multas si las hubiere, y amortización de anticipo para MIPYMES en caso de ser adjudicado.

Dichas facturas deberán estar acompañadas como mínimo por:

1. Presentar Nota por mesa de entrada, dirigida a la Gerencia General para su correspondiente proceso en la Gerencia Financiera.
2. Factura Crédito
3. Acta de Recepción, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los bienes con el V° B° del administrador del Contrato.
4. Copia del Contrato.
5. Orden de compra y/o servicio.
6. Certificado de cumplimiento tributario,
7. Certificado de no estar en convocatoria de acreedores (actualizada en el año de la firma del contrato),
8. Certificado de no estar en interdicción judicial (actualizada en el año de la firma del contrato)
9. Código de contratación.

El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción ninguna del monto total facturado, serán pasibles de retenciones correspondientes al impuesto a la renta e Impuesto al Valor Agregado según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Así mismo independientemente de estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente **0.5% sobre las facturas pagadas, deducidos los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 277 de la Ley N°7228/23.**

La ejecución del Ejercicio 2025, se encuentra supeditada a la aprobación por parte del Presidente de la ESSAP S.A. para dicho Ejercicio.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

13. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

14. Anticipo MIPYMES

Se otorgará anticipo MIPYMES: SI APLICA, 10 (DIEZ) % para las MIPYMES (Micro, Pequeña y Medianas Empresas) adjudicadas.

15. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: **10% "SOLO EN EL CASO DE MIPYMES" :- Las condiciones para la solicitud del pago de anticipo son como se establecen a continuación:**

- a. **Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo:** de 3 (tres) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- b. **Dirección:** José Berges 516 entre San José y Brasil.
- c. **Horario de atención:** de 07.00 a 15.00 hs.
- d. **Oficina y/o departamento:** **GERENCIA FINANCIERA.**
- e. **Responsable de la recepción:** **JORGE A. GONZALEZ CABELLO.**
- f. Plazo o fecha en la cual se abonará al proveedor y/o contratista, según corresponda, el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: **dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del Código de Contratación correspondiente.**
- g. Forma de amortización del monto anticipado con relación a las certificaciones realizadas: **el reintegro de esos fondos adelantados se hará deduciendo en la solicitud de pago (de las órdenes de compra, servicio o trabajo) y/o certificaciones, según corresponda, el mismo porcentaje que, signifique el anticipo acordado.**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y

deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

El proveedor, consultor o contratista que reciba pagos en concepto de anticipo estará obligado a informar a la contratante sobre el destino y la forma de aplicación del mismo, que en todos los casos estará relacionado al efectivo cumplimiento del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerada como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de Caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

16. Forma de Instrumentación de Garantía de anticipo

La forma de instrumentación de la Garantía de Anticipo será: **POLIZA DE SEGURO.** –

17. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, la ESSAP S.A.

reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, a través de una nota de solicitud remitida a la Gerencia de la UOC, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = Po (0, 2 + 0, 80 * S/So)$$

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 prestación de los servicios.

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 el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.-

La variación del valor del contrato por reajuste de precios no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

18. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: **0,50% por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes.** -

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

19. Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: **0,01% por cada día de atraso hasta que se haya efectuado el pago completo.** -

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

20. Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

El proveedor será responsable de todos los impuestos y tributos.

21. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.

2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

22. Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

23. Responsabilidad del Proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22.

24. Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.

No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil u onerosa para la parte correspondiente.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.

La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

25. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá terminar el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta, además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

26. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: **NO APLICA.**

29. Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

2. 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, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor 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.
- (iv) Se presentará la denuncia ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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.

3. 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.

30. Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.

“Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI “PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” de la Ley N° 7021/22.

31. Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante: **NO APLICA.** –

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De Arbitraje y Mediación” y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del acta de Mediación, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

32. Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, “CAMP”). El tribunal será conformado por: **NO APLICA.** –

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, de la Ley N° 1879/02 “De arbitraje y mediación” y las condiciones del Contrato. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay”.

C.P. Juanita R. Aranda Gamarrta
Directora Ejecutiva General
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

MODELO DE CONTRATO N°

SE ENCUENTRA DISPONIBLE COMO ARCHIVO ANEXO. -

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA. -

C.P. Jazmín R. Miranda Camarero
Directora de Compras
essap sa

C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

MODELO DE CONTRATO N°

Entre _____, domiciliada en _____ República del Paraguay, representada para este acto por _____ con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como “LAS PARTES” e, individualmente, “PARTE”, acuerdan celebrar el presente “contrato de _____”, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

LICITACIÓN DE MENOR CUANTIA NACIONAL N° 31/2024 “CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y AUDITORIA IMPOSITIVA CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS 2024 - 2025” – ID N° 444.355 -

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales, que forman parte integral del contrato, además de los documentos contractuales firmados por las partes, son los siguientes:

1. Contrato y sus adendas o modificaciones;
2. El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. 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 discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

4. 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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 444.355.-**

La ejecución del ejercicio 2025, se encuentra supeditada a la aprobación por parte del Presidente de la ESSAP S.A. para dicho ejercicio.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

(En este apartado se deberá indicar en los espacios en blanco el nombre de la licitación, la convocante y el número de resolución por el cual se da la adjudicación).

El contrato es el resultado del procedimiento de _____ [insertar nombre del tipo de procedimiento] N° _____, convocado por la [Nombre de la Unidad Operativa de Contrataciones]. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS

[Formato de Tabla para contrato]

Nro. Orden	De	Nro. De Item/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total

Total: {sumatoria}

El pago se realizará en la Cuenta Bancaria N° _____ del Banco _____ a nombre del proveedor. Y es obligación del mismo, comunicar por escrito a la Convocante cualquier cambio de cuenta que realice.

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será: **Desde la Suscripción del Contrato hasta el cumplimiento total de las Obligaciones.**

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas y/o prestación de servicios del pliego de bases.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

C.P. Juanita R. *Juanita R. Carrara*
Dirección de *Administración General*

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3

C. P. Jorge A. Gonzalez Cabello
Gerente Financiero

La administración del contrato estará a cargo de: **C. P. Jorge González Cabello – Gerente – Gerencia Financiera.**

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto N° 9823/23 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR

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° 7021/22, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones

13. 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 Contractuales.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada 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.

15. IDIOMA DEL CONTRATO

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada


C.P. Jazmin Aranda
Dirección de Asesoría Jurídica
Ministerio de Justicia

Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.
José Berges 516 c/ San José y Brasil – Asunción
Teléfonos: 225-001/3


C.P. Jorge A. González Cabello
Gerente Financiero
essap sa

por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

16. SUSCRIPCIÓN

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de _____ República del Paraguay al día [_____] mes [_____] y año [_____].

Firmado por: [indicar firma] en nombre de la Contratante.

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

C.P. *Juanito B. Gamazza*
Dirección de
Billetes General


C.P. *George A. González Galballejo*
Gerente Financiero
