Asunción, de noviembre de 2012.

Señores
Oferentes
Presente

Nos dirigimos a Uds., a los efectos de invitarles a participar en la Contratación Directa Nº 30/2012, convocada por la CONATEL, para la **"*Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Institución*"**- según Términos de Referencia que se encuentran disponibles en el Portal de Contrataciones www.dncp.gov.py, con **ID Nº 248.013** o podrá ser retirado de las oficinas de la CONATEL - Gerencia Operativa de Contratación, Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas, Edificio AYFRA; Piso 11, mediante medio magnético, el cual deberá ser suministrado por el interesado.

Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Dirección: Presidente Franco 780 e/ O'Leary y Ayolas – Edificio Ayfra Ciudad: *Asunción, Paraguay* - Teléfono: 021 445667 Dirección de correo electrónico: contratacion@*conatel.gov.py* La fecha y hora límites para realizar consultas es: 28 **de noviembre de 2012** *hasta las 10.00hs am.*
Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es: Atención: CONATEL – GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Dirección: PRESIDENTE FRANCO N° 780 E/ AYOLAS Número del Piso/Oficina: EDIFICIO AYFRA - PISO 11 Ciudad: ASUNCION, PARAGUAY La fecha para presentar las ofertas es: 04 **de diciembre de 2012** Hora: hasta las 09:45 hs am
La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: PRESIDENTE FRANCO N° 780 E/ AYOLAS Número de Piso/Oficina: EDIFICIO AYFRA - PISO 11 GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIÓN Ciudad: ASUNCION, PARAGUAY Fecha: **04 de diciembre de 2012** Hora: 10:00 hs am

Atentamente

Fernando Gutiérrez Báez
Gerente
Gerencia Operativa de Contratación

Asunción,… de noviembre de 2012

Señores
……..
Tel.: ……
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 30/2012, PARA LA "Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Institución"- ID PORTAL N° 248.013, ADJUDICACIÓN POR EL TOTAL.-**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **04 de diciembre de 2012**, hasta las **09:45 horas am.**

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

ANEXO 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.

ANEXO 2. Formulario de Oferta y Formulario de la Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el art. 40 y de integridad establecida en el art. 20, inciso w, ambos de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

ANEXO 3. Cantidad, descripción, especificaciones técnicas de los servicios requeridos, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

ANEXO 4. Formulario de Declaración Jurada de por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los Derechos de los Menores estipulados en la Constitución, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Atentamente

Fernando Gutiérrez Báez
Gerente
Gerencia Operativa de Contratación

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. La Convocante COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 30/2012**, para la ***Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Institución* – ID Portal N° 248.013**

   La cantidad, descripción, especificaciones técnicas, plazo, lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

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

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las **10:00 horas am del 28 de noviembre de 2012** y en la dirección: Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas, Edificio AYFRA, Piso 11 - Gerencia Operativa de Contratación, Tel/Fax 445.667, E-mail: contratacion@conatel.gov.py.

   La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha de presentación de ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

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

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

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

a) **Sobre 1 – Propuesta Técnica y de Calidad.**
b) **Sobre 2 - Formulario de Oferta suscripta por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en ANEXO 2. (SUSTANCIAL)**
c) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, en base al formulario estándar que se adjunta en ANEXO 2; **(SUSTANCIAL)**
d) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio)
f) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
g) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
h) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
i) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica)
j) Documentación que acredite la capacidad del oferente para la provisión de los servicios requeridos:

- Lista de clientes del sector público y/o privados. El oferente deberá acompañar a la lista mencionada como mínimo 2 (dos) constancias emitidas por la contratante en relación a los servicios, objeto de la presente contratación;
  - Currículo vitae de los profesionales que realizarán el trabajo, detallando la experiencia.

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia en formato original debidamente firmada por los mismos o sus representantes legales del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), e), f), g) h), e i), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. La omisión o falta de firma del Oferente o su representante legal en la Constancia del SIPE, no será subsanable con posterioridad al acto de presentación y apertura de ofertas, considerándose una omisión de carácter sustancial según el artículo 3º de la Resolución DNCP Nº 1915 del 19.09.11.-

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

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por treinta (30) días, contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

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

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

15. Las ofertas (Sobres Nº 1 y Nº 2) serán recibidas por la Convocante, hasta **el día 04 de diciembre de 2012**, en Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas - Gerencia Operativa de Contratación- Edificio AYFRA Piso 11 hasta **las 09:45 horas**.

    La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante realizará la apertura de las propuesta técnicas de calidad y costo (Sobre Nº 1 y Sobre 2) en un acto público a llevarse a cabo en la Gerencia Operativa de Contratación, Presidente Franco N° 780 e/ Ayolas - Edificio AYFRA Piso 11, **el día 04 de diciembre de 2012 a las 10:00 horas am**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del Art. 54 del Decreto N° 21909

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

    1. Capacidad legal:
    a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;
    b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

2. Capacidad Técnica:

Se evaluará, en base a la documentación solicitada en el Anexo I, punto 10, inciso j):

a) Lista de clientes del sector público y/o privados. El oferente deberá acompañar a la lista mencionada como mínimo 2 (dos) constancias emitidas por la contratante en relación a los servicios, objeto de la presente contratación;
b) Currículo vitae de los profesionales que realizarán el trabajo, detallando la experiencia.

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

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **POR LA TOTALIDAD**.

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 54º, inc. a), de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y el Art. 94º del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

23. Conforme a la disposición contenida en la Circular Nº 02/09 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes o servicios a las Instituciones del Estado, **deberán estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado** (SIPE).

24. Conforme a la Resolución **DNCP N° 936/2009** está prohibido el uso de decimales en los precios unitarios y totales de las ofertas, cuando fueren formulados en moneda local.

25. En caso de que al momento de la entrega y apertura de ofertas no se contare con el número mínimo de tres oferentes, la convocante podrá prorrogar las citadas fechas conforme a lo establecido por la resolución Nº 805/09.

ANEXO 2

FORMULARIO DE OFERTA.

Señores: COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Ref.: Contratación Directa N° 30/2012 "Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Institución"- ID Portal N° 248.013-

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

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

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósita persona, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

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

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

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

Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cant.	Precio Unitario	Precio Total G. c/IVA
1	Auditoria de Bienes Patrimoniales de la Institución	93151607-001	1		
				Total Guaraníes IVA INCLUIDO	

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

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

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

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

_____*(firma)*_____
Oferente

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

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

FORMULARIO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ART. 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO W, AMBOS DE LA LEY Nº 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa
Descripción del llamado: "Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Institución ID Nº 248.013".

A: **Comisión Nacional de Telecomunicaciones**

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

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

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

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

- Cédula de Identidad
- Documento que acredite Representación del/los firmante/s

ANEXO 3

AUDITORIA DE BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCION

LISTADO DE SERVICIOS REQUERIDOS:

Ítem	Descripción	Código Catálogo	Cantidad
1	Auditoria de Bienes Patrimoniales de la Institución	93151607-001	1

CAPITULO I: TERMINOS DE REFERENCIA:

1. OBJETIVOS

La **COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES,** en adelante **CONATEL,** como parte de sus procedimientos de control desea contratar a un Estudio externo especializado en este tipo de servicios para que realice los inventarios físicos de bienes patrimoniales de la Institución, ubicados en todas las sedes de la misma.

El consultor deberá planear, organizar, supervisar y efectuar el inventario de bienes patrimoniales de **CONATEL,** así como también, identificar los bienes dañados u obsoletos e informar sobre los mismos.

2. FASES DEL INVENTARIO FÍSICO

La metodología a adoptar debe ser:

- Fase de actividades preliminares
- Fase de ejecución del inventario

2.1 FASE DE ACTIVIDADES PRELIMINARES

En esta se debe indicar las actividades previas a la toma de inventarios; las mismas, deberán ser realizadas dentro de las fechas fijadas en un cronograma especial que será preparado en coordinación con los responsables de cada sede, a fin de lograr un resultado satisfactorio.

Alcances:

a. Layout de las Instalaciones de la Empresa

- Previo a la realización de los inventarios, la **CONATEL** proporcionara al oferente adjudicado el Layout de las instalaciones de la Empresa, con un archivo en soporte magnético del stock a dicha fecha, con el objeto de que los mismos sirvan de base a las tareas de planificación del inventario, conformación de equipos y diagrama de conteo.

- Los bienes a inventariar en las distintas sedes de la Institución serán ordenados antes del inventario físico; de tal manera, que los bienes de distinto código se encuentren claramente separados físicamente.

- Los bienes estarán ordenados de acuerdo a layout entregado previamente. Cualquier modificación al mismo será comunicada el día del inventario antes del comienzo del mismo para permitir las correcciones de planificación previa al inicio de conteo.

Estas labores deberán ser realizadas por personal del oferente adjudicado en coordinación con los responsables de la División de Patrimonio del Departamento Administrativo de la **CONATEL**.

b. Puesta al día de los documentos de ingreso, salida y transferencia de bienes de uso

La **CONATEL** a fin de facilitar el corte documentario instruirá a los encargados de la recepción y despacho de mantener ordenados los archivos de estos documentos hasta el día del inventario.

c. Corte documentario

El objetivo del corte documentario, es conocer las transacciones producidas entre el inicio y la terminación del inventario.

El día del Inventario Físico, el personal del oferente adjudicado y de la División de Patrimonio del Departamento Administrativo asignado por **CONATEL**, realizarán un corte documentario de las operaciones, anotando los siguientes datos:

- Fecha del corte y hora
- El número de la última nota de ingreso, salida, transferencia y el nombre y firma del que realizó el corte

Además de realizar cortes físicos en el primer documento en blanco de movimientos de entradas y salidas.

2.2 FASE DE EJECUCIÓN DEL INVENTARIO

El consultor deberá realizar el conteo físico consistente en la verificación de los bienes de uso mediante el conteo de los mismos.

- El día del inventario la CONATEL entregará un archivo en soporte magnético con el detalle de los bienes de uso a la fecha del corte del inventario.

- El inventario se ejecutará con el auxilio del listado emitido del archivo en soporte magnético entregado y de las instalaciones de la CONATEL.

El proceso del inventario físico, será como sigue:

- Los equipos de conteo tendrán hojas emitidas del archivo magnético proporcionado por la CONATEL que contendrán el código del bien (de ser aplicable) y la descripción del mismo. Dicho listado no contendrá las cantidades existentes.

- Se realizará el conteo del artículo de acuerdo a la unidad de medida.

- Se anotará el resultado del conteo físico y la unidad de medida en el listado.

- Se pone iniciales del inventariador y la fecha.

- Completada las hojas asignadas para el conteo, se entregará los resultados al supervisor de nuestra Firma.

- Se digitarán las cantidades inventariadas en el archivo, en soporte magnético entregado por **CONATEL**.

- **CONATEL** dispondrá la participación de personal de cada área a inventariar, quienes solo tendrán la función de realizar aclaraciones sobre las descripciones técnicas de los bienes y de su unidad de medida, no pudiendo intervenir en el conteo de las unidades, salvo para el manipuleo y ordenamiento de los mismos a fin de facilitar el conteo por parte del consultor.

- En caso de que **CONATEL** necesitara realizar un movimiento de mercadería, durante el proceso de inventario, dará conocimiento al consultor a cargo para que en forma conjunta supervisen dicho movimiento y coloquen en el lugar una tarjeta en reemplazo del artículo movido con la firma de ambas personas.

3. PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO

El consultor deberá asignar la cantidad necesaria de personal que intervendrá durante todo el inventario y que estará acorde a la cantidad de bienes a ser inventariados.

4. FECHAS DE INVENTARIOS FISICOS y PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES

El consultor deberá acordar previamente con los responsables por parte de CONATEL las fechas para toma de inventario en las distintas cedes con la suficiente anticipación.

Una vez finalizada la toma de inventario de los bienes patrimoniales de **CONATEL,** el consultor emitirá un borrador de informe a ser presentado en un plazo no mayor de 15 (quince) días, contados a partir de la última actividad realizada.

5. INFORME FINAL

Al final del trabajo el consultor deberá entregar un Informe que contendrá:

- Un resumen de sus actividades.
- Un listado con los resultados del inventario, conteniendo las cantidades de cada tipo de bien, y una descripción del estado de conservación de los mismos.
- La conformidad del personal de **CONATEL** y del consultor sobre las cantidades inventariadas**.**
- Un archivo en soporte magnético, conteniendo la información del listado de inventarios impreso.

6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En oportunidad de suscribirse el contrato de servicios profesionales, el consultor firmará un acuerdo de confidencialidad de la información suministrada por la CONATEL, que garantice el correcto uso de la misma.

I.7. PLAZO DE ENTREGA:

La presentación de los informes, será como máximo de sesenta (60) días corridos, que debe computarse a partir de la fecha de la firma del contrato a ser suscrito entre las partes.

I.8. FORMA Y MONEDA DE PAGO:

Los pagos por los servicios serán realizados con fondos propios de CONATEL, en Guaraníes, de la siguiente forma:

Primer pago: 50% (cincuenta por ciento) del valor total adjudicado a la firma del Contrato respectivo, previa presentación del Seguro de Responsabilidad Profesional y la póliza de seguro del anticipo financiero cubriendo el 100% (/cien por ciento) del monto del anticipo solicitado.

SALDO

El monto restante del valor total del contrato será efectuado a través de una carta crédito que será abierta por CONATEL en un banco de plaza, cuyo costo estará a cargo del adjudicado, la cual será desembolsada de la siguiente manera:

Segundo Pago: 20% (veinte por ciento) del valor del contrato a la entrega del primer borrador de Informe

Tercer Pago (cancelación): 30% (treinta por ciento) a la entrega del informe final que deberá contar con parecer de la CONATEL.

I.9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

La Consultora adjudicada deberá presentar para el cobro del primer pago, un Seguro de Responsabilidad Profesional mediante una Póliza de Seguro otorgada por una Compañía de Seguros establecida en el país, a satisfacción de la CONATEL **y deberá cubrir hasta una suma igual al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato.** El Seguro de Responsabilidad Profesional será devuelto a la Consultora luego de la presentación del Dictamen, con el parecer favorable de CONATEL.

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

II.1. Invitación a Concursar

La Gerencia Operativa de Contratación de CONATEL, se encargará de invitar a posibles Oferentes para presentar propuestas objetos del presente llamado, no obstante podrán participar aquellos interesados que no fueron invitados por la Institución.

II.2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en un solo sobre cerrado, que contenga un original o copia autenticada de la siguiente documentación:

a) **Antecedentes de la firma** – Presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia de trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

b) **Calificación y Experiencia del personal asignado** – Listado del Plantel Profesional clave y el equipo para la ejecución de los servicios, adjuntando currícula de los mismos, Títulos Universitarios, Certificados, Especializaciones y Post Grados como así también experiencia de los Socios de la Empresa Auditora, el Firmante del dictamen, el Jefe de Equipo y los integrantes adicionales de equipo de auditoría (mínimo dos auditores).

c) **Planificación del trabajo** – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

d) **Propuesta Económica** – indicando el valor de los servicios en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos.

CAPÍTULO III - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

III.1. Introducción

La Comisión de Evaluación de la CONATEL estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignando una ponderación de 80% a la calidad y de 20% al costo, conforme al Art. 94 del Decreto Nº 21909/03 con el texto modificado por el Decreto Nº 5174/05, reglamentario de la Ley Nº 2051/09 de Contrataciones Públicas.

III.2 Procedimiento

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

A. Evaluación de Calidad:

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

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

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

Factores	Puntos
A.1.- Antecedentes de la Empresa	30
A.2.- Calificación y experiencia del personal asignado	50
A.3.- Planificación del trabajo	20
Total	**100**

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

A.1. Factor Antecedentes de la Empresa

La calificación máxima de este factor será de 30 puntos, otorgándose cinco (5) puntos por cada contrato de Auditoría de Bienes Patrimoniales entidades Públicas y/o privadas.

A.2. Calificación y Experiencia del personal asignado

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose cinco (5) puntos por cada trabajo realizado por profesional Licenciado en área con experiencia demostrada.

A.3. Planificación del Trabajo

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

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

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

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

B. Evaluación de Costo:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas.
Puntaje de Costo = (Costo más bajo)/(Costo de Oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Comisión de Evaluación de la CONATEL se reserva el derecho de corregirla, considerando invariables los precios unitarios, y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.
En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.

C. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

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

III.3. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD:

FACTORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTE Puntos
A. 1.	**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA**		**30**	
	Contratos de: ✓ Auditoría de bienes patrimoniales a Entidades Públicas o Privadas. (5 puntos por cada contrato hasta un máximo de 30 puntos)	30		
A. 2.	**CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADOS**		**50**	
	Profesionales Licenciado en contabilidad o Contador Publico: **Jefe de Equipo:** ✓ Con experiencia demostrada en Auditoría de Bienes Patrimoniales a Entidades Públicas y/o Privadas (5 puntos por cada trabajo realizado por cada profesional hasta un máximo de 30 puntos) **Auditores:** ✓ Con experiencia demostrada en Auditoría de bienes patrimoniales (4 puntos por cada trabajo realizado por cada profesional hasta un máximo de 20 puntos)	50		
A. 3.	**METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO**		**20**	
	✓ Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio.	20		
	✓ Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades.	15		
	✓ Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica.	10		
TOTAL			**100**	

B. EVALUACIÓN DE COSTO:

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

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

C. EVALUACIÓN COMBINADA:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.
Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo)

D. **REAJUSTE DE PRECIOS**

El precio del contrato será reajustable, conforme se detalla:

El precio total del servicio estará sujeto a reajuste de precio en la medida que exista, durante la vigencia del contrato, variación del Salario Mínimo decretado por el Gobierno Nacional, en base a la siguiente Fórmula de Reajuste: Pr= Po x [(0,70 x S1 / So)+0,30]
Donde:

Pr= Precio del Servicio Reajustado
Po= Precio del Servicio Ofertado
S1= Salario Mínimo actualizado
So= Salario mínimo vigente a la fecha de presentación de ofertas

El reajuste de precio se aplicará automáticamente partir del mes en que entre en vigencia el nuevo Salario Mínimo para actividades diversas no especificadas en la Capital de la República

El reajuste de precio deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad de la Contratante, previo informe de Disponibilidad Presupuestaria y la Emisión del Código de Contratación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

E. **MULTAS:**

La CONATEL aplicará una multa sobre el monto total del contrato en un porcentaje equivalente al 0,5%, por cada día hábil de atraso. El monto de la multa no podrá sobrepasar el 10% del monto total del Contrato. La mora se producirá al día siguiente de la fecha de vencimiento del plazo de entrega del Informe Final, el mismo deberá ser presentado como máximo a los sesenta (60) días de iniciado el servicio (firma del contrato).