AUDITORIA EXTERNA

SERVICIOS DE CONSULTORIA - AUDITORIA RESPECTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO, ASÍ COMO AUDITORIA DE LA ENTIDAD Y DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 "PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO".

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

ÍNDICE

Prefacio.....

Pedido de propuestas .....

Sección 1. Información para los consultores
Hoja de datos.....
Apéndice .....

Sección 2. Propuesta técnica - Formularios estándar.....

Sección 3. Propuesta financiera - Formularios estándar.....

Sección 4. Términos de referencia.....

Sección 5. Formularios de contrato estándar.....

Anexos:

Anexo I. Servicios de Consultoría: Servicios complejos en base al tiempo trabajado
Anexo II. Servicios de Consultoría: Remuneración mediante pago de una suma global

Anexo III. Trabajos menores por tiempo
Anexo IV. Trabajos menores mediante pago de una suma global

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL
PP No 01/2010

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

SERVICIOS DE CONSULTORIA - AUDITORIA RESPECTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO, ASÍ COMO AUDITORIA DE LA ENTIDAD Y DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 "PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO".

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Sección 1. Información para los Consultores

Índice de Cláusulas

A. GENERALIDADES
OBJETO DE LA INVITACIÓN
FUENTE DE RECURSOS
PRÁCTICAS CORRUPTIVAS
CONSULTORES ELEGIBLES
B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS
SECCIONES DEL PEDIDO DE PROPUESTAS
ACLARACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS
MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS
C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS
COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
IDIOMA DE LAS OFERTAS
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA PROPUESTA
OFERTA TÉCNICA
OFERTA DE PRECIO
PERÍODO DE VALIDEZ DE OFERTAS
FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA
D. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
OFERTAS TARDÍAS
APERTURA DE LA OFERTAS TÉCNICAS
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS
APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DE PRECIO
CONFIDENCIALIDAD
ACLARACIÓN DE OFERTAS
CUMPLIMIENTO DE OFERTAS
DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES I
INVITACIÓN AL OFERENTE SELECCIONADO A AJUSTAR LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO
E. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
DERECHO DE LA CONVOCANTE DE CANCELAR O DECLARAR DESIERTO EL PEDIDO DE PROPUESTAS
ADJUDICACIÓN
NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
FIRMA DEL CONTRATO
PROTESTAS Y RECLAMACIONES

ANEXO A. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
ANEXO B. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS AL OFERENTE ADJUDICADO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

SECCIÓN 1. INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

A- GENERALIDADES

1. OBJETO DEL PEDIDO DE PROPUESTAS (PP)

DE CONFORMIDAD AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES INDICADA EN LA SECCIÓN I, EMITE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIFICADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

SEGÚN SE ESPECIFIQUE EN LA HOJA DE DATOS, ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS PODRÁ INCLUIR LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA TÉCNICA Y UNA OFERTA DE PRECIO, O BIEN UNA OFERTA TÉCNICA SOLAMENTE, DE ACUERDO AL MÉTODO DE SELECCIÓN QUE SE INDIQUE EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS. EL NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁN INDICADOS EN LA SECCIÓN 1, CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS

EL TRABAJO SE LLEVARÁ A CABO DE ACUERDO CON LAS ETAPAS INDICADAS EN LA HOJA DE DATOS. CUANDO EL TRABAJO INCLUYA VARIAS ETAPAS, EL INICIO DE CADA ETAPA ESTARÁ SUJETO A QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO QUE EL DESEMPEÑO DEL CONSULTOR HA SIDO SATISFACTORIO EN LA ETAPA ANTERIOR

LA CONVOCANTE PROPORCIONARÁ LOS INSUMOS ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS, AYUDARÁ A LA FIRMA A OBTENER LAS LICENCIAS Y LOS PERMISOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS Y PROPORCIONARÁ DATOS E INFORMES PERTINENTES SOBRE EL PROYECTO.

EN ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS:

EL TÉRMINO "POR ESCRITO" SIGNIFICA UNA COMUNICACIÓN ESCRITA CON PRUEBA DE RECEPCIÓN;

SI EL CONTEXTO LO REQUIERE, SINGULAR SIGNIFICA PLURAL Y VICEVERSA; Y

"DÍA" SIGNIFICA DÍA CALENDARIO;

"PROPUESTA" SIGNIFICA LA OFERTA PRESENTADA POR EL CONSULTOR OFERENTE.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

2. FUENTE DE RECURSOS *LOS FONDOS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRAN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN[1] ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS.*

3. Prácticas Corruptas

3.1 La Convocante exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de precalificación, de pedido de propuestas o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(a) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

(c) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante y de otros participantes.

(d) "Colusión". Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2 SI SE COMPRUEBA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCANTE, QUE UN FUNCIONARIO PÚBLICO, O QUIEN ACTÚE EN SU LUGAR, Y/O EL PARTICIPANTE O ADJUDICATARIO PROPUESTO EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN, HA INCURRIDO EN PRÁCTICAS CORRUPTAS, LA CONVOCANTE:

(a) Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(b) Remitirá los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

[1] En el caso de Pedido de Propuestas de las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3.2. El Oferente deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

4. Oferentes Elegibles

4.1. Las Firmas Auditoras Internacionales, que hayan realizado Auditorias Administrativas, Financieras y Operativas a Entidades del Sistema Financiero, habiendo emitido Dictamen sobre los Estados Financieros de Cierre de Ejercicio; y las que hayan trabajado y emitido dictámenes en al menos 5 países extranjeros.

4.2. Las Firmas Auditoras Extranjeras, podrán presentarse a esta Licitación, en caso de reunir los requisitos establecidos en el punto 4.1)

4.3. Las Firmas Auditoras Nacionales, podrán presentarse a esta Licitación, en caso de reunir los requisitos establecidos en el punto 4.1).

4.4. Las Firmas Auditoras Extranjeras y Nacionales, podrán presentarse de manera consorciada con una o más firmas Auditoras, a los efectos de reunir complementariamente los requisitos técnicos y el concurso de personal con el perfil requerido establecido en el punto a). Las firmas extranjeras deberán cumplir con el punto 4.2).

En el contexto de este llamado a Licitación, se aclara que Firma Auditora Extranjera y Firma Auditora Internacional, no se consideran términos sinónimos, ya que la firma de auditoria que deba dictaminar sobre los estados Financieros de la Agencia Financiera de Desarrollo debe tener carácter Internacional indicado en el Punto 4.1.

Los requisitos exigidos en el presente Pliego se refieren a cada Firma Auditora que se presenta en forma independiente, y, en su caso, a su Representante. Para las Firmas de Auditoria que se integren en CONSORCIOS, con excepción de la situación planteada en el punto d), los requisitos exigidos a los Representados son de cumplimiento individual, y, en su caso, a su Representante. De la veracidad de las informaciones y documentos responderán solidaria e indivisiblemente los Representantes y Representados.

4.5. Las firmas 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.

4.6 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso.

4.7 Serán descalificados los Oferentes que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4.8 Conforme indica el art. 12 de la Ley 2640 de Creación de la Agencia Financiera, una misma empresa auditora no podrá auditarla por más de dos ejercicios seguidos.

4.9 Las Firmas Auditoras deben estar inscriptas en Registro de la Superintendencia de Bancos, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución SB.SG. N° 313/01 que aprueba el "Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente para las Entidades Financieras".

4.10 Las firmas que cuenten con la No objeción del BID.

B- CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS

5. Secciones del Pedido de Propuestas

5.1. El Pedido de Propuesta está compuesto por los documentos especificados en EL PLEIGO DE BASES Y CONDICIONES. Los documentos comprenden, además, cualquier addenda que se emita de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección.

5.2. La Convocante no se hace responsable de que estos Documentos y sus addendas estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.

5.3. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en estos Documentos. La falta de presentación de toda la información o documentación de carácter sustancial requerida en estos Documentos, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

6. Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas

6.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos, podrá solicitarla por escrito la Convocante a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban a más tardar 5 (cinco) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente

6.2. Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Convocante podrá prever en la Hoja de Datos la celebración de una Junta de Aclaraciones hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de las propuestas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Hoja de Datos. Las modificaciones de los documentos del PP que resulten necesarias a raíz de la reunión de la Junta de Aclaraciones, se regirán por lo dispuesto en la siguiente cláusula. Se levantará acta de la Junta de Aclaraciones donde se dejarán registradas las preguntas y aclaraciones. La inasistencia a la Junta de aclaraciones no será motivo de descalificación de los Oferentes.

6.3. Si como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los Documentos del PP, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente Cláusula 7.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

7. Modificación de los Documentos del PP

7.1. La Convocante podrá enmendar los Documentos del PP a través de la emisión de addenda a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los Oferentes a través DE LA PAGINA WEB DE LA DNCP; a fin de que los Oferentes concurran ante la Unidad Operativa de Contratación (UOC) o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

7.2. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del alcance de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Las addendas que se emitan formarán parte de los Documentos del PP

7.3. Cuándo se hubiesen emitido addenda a los Documentos del PP y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas addenda, la Convocante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

C- PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

8. Costos de preparación y presentación de las Ofertas

8.1 El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el procedimiento de selección de consultores o su resultado.

9. Idioma de la Oferta

9.1. La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

10. Documentos que Componen la oferta

10.1. LA OFERTA DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

(a) Oferta Técnica;

(b) Oferta de precio;

(c) Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, conforme con lo dispuesto en el Anexo A de esta Sección II.

(d) Información necesaria para actualizar su solicitud inicial de precalificación o, alternativamente, confirmar en su oferta que la información presentada inicialmente sigue siendo esencialmente correcta a la fecha de presentación de la oferta, conforme con lo requerido en la Anexo A y en la Hoja de Datos.

(e) Otros documentos especificados en el Anexo A y en la Hoja de Datos.

10.2. Los poderes y otros documentos legales especificados en el Anexo A deberán estar incluidos en el sobre correspondiente a la Oferta Técnica.

.

11. Oferta Técnica

11.1. AL PREPARAR LA OFERTA TÉCNICA, LOS OFERENTES DEBERÁN EXAMINAR DETENIDAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE PP. CUALQUIER DEFICIENCIA IMPORTANTE EN EL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA PODRÁ DAR COMO RESULTADO EL RECHAZO DE LA OFERTA.

11.2. AL PREPARAR LA OFERTA TÉCNICA, LOS OFERENTES DEBEN PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LO SIGUIENTE:

i) Si un Oferente considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/u firmas consultoras en una asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture), o subcontratando consultores, según resulte apropiado. El Consultor deberá obtener la aprobación previa de la Convocante para toda asociación en participación, consorcio o grupo

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

(joint venture). El Consultor también deberá obtener la aprobación de la Convocante para cualquier forma de asociación con otros Consultores invitados para este trabajo, según se indica en la Hoja de datos. Es deseable que los Consultores que presentan ofertas utilicen consultores nacionales ya sea estableciendo asociaciones en participación o grupos con consultores nacionales o subcontratando con ellos una parte del trabajo.

ii) En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en la Hoja de datos. Sin embargo, la propuesta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de datos y la oferta de precio deberá ajustarse a él.

iii) Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.

iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en la Hoja de datos y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar donde se ha de realizar el trabajo.

v) No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.

vi) Los informes que deberán presentar los consultores como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma español. Es deseable que el personal de la firma tenga un nivel de conocimientos del idioma español que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

11.3. EN LA OFERTA TÉCNICA SE DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, UTILIZANDO LOS FORMULARIOS ESTÁNDAR ADJUNTOS (SECCIÓN 3):

i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar (Sección 3B). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.

ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante (Sección 3C).

iii) Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo (Sección 3D).

iv) La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas (Sección 3E).

v) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta (Sección 3F). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma/entidad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos diez (10) años.

vi) Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo (Secciones 3E y 3G).

vii) Si en la Hoja de datos se especifica la capacitación como componente importante del trabajo, se debe proveer una descripción detallada de la metodología propuesta, el personal y el seguimiento de dicha capacitación

viii) Cualquier información adicional que se solicite en la Hoja de datos

11.4. La oferta técnica no deberá incluir información financiera

12. Oferta de precio.

12.1 La oferta de precio deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones señalados en los documentos del PP y seguir el formato de los formularios estándar (Sección 4). En ella se enumeran todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes: a) remuneración del personal (extranjero y nacional, en el terreno y en la sede) y b) gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda), transporte (internacional y local, para la movilización y la desmovilización), servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y capacitación, si ésta es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad y, si la Convocante lo permite en la Hoja de Datos, se dividirán en gastos en moneda extranjera y en moneda nacional

12.2 En la oferta de precio se deberán estimar claramente y por separado los impuestos locales (incluidos los aportes a la seguridad social), derechos, gravámenes y otros cargos que deberán pagar los consultores, subconsultores y su personal (que no sean nacionales o residentes permanentes en el Paraguay), de conformidad con la ley aplicable, a menos que en la Hoja de datos se especifique otra cosa.

12.3 Los Oferentes pueden expresar el precio de sus servicios en la moneda especificada por la Convocante en la Hoja de Datos, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso e de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

13. Período de Validez de Ofertas

13.1 Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en la Hoja de Datos, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por la Convocante. Durante ese período, se espera que el consultor mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante por no ajustarse a los DDL.

*13.*2 En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, la Convocante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas

14. Formato y Firma de la Oferta Técnica y de Precio. Sobres N° 1 y N° 2.

14.1 El Oferente deberá preparar su oferta en dos sobres. El Sobre N° 1 contendrá la Oferta Técnica, con los documentos legales, y el Sobre N° 2, la Oferta de Precio. Los documentos legales especificados en el Anexo A de esta Sección, así como cualquier información adicional requerida para actualizar los datos proveídos en el proceso de precalificación deberán estar incluidos en el sobre N° 1.

14.2Cada sobre contendrá un original de los documentos, marcados claramente con la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

14.3 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta*, DEBERÁ CONSISTIR EN* un poder suficiente otorgado por el Oferente, según lo indicado en la Hoja de Datos. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan texto impreso que no haya sido modificado, deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.4Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.5El original y todas las copias de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "Oferta técnica", y el original y todas las copias de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "Oferta de precio", con la siguiente advertencia: "No abrir al mismo tiempo que la oferta técnica."

14.6 Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

14.7 Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:

b) indicar el nombre y dirección del Oferente;

b) estar dirigidos a la Convocante

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

c) indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos

d) contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

e) Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, la Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas

D - PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

15. Plazo para Presentación de Ofertas

15.1. La oferta técnica y la oferta de precio completas deben entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de datos.

15.2. La Convocante podrá extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo una addenda a estos Documentos, de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

16. Ofertas Tardías

16.1 La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

17. Apertura del Sobre 1. Oferta Técnica

17.1 En la dirección, día y hora señalados en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos - o en la prorroga en su caso - se procederá a la apertura del Sobre que contiene la Oferta Técnica en un acto público y formal y en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir.

17.2 La oferta de precio permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

17.3 Al momento de la apertura de la oferta técnica, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre del Oferente y cualquier otro detalle que la Convocante estime apropiado anunciar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Oferentes, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas. Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes

17.4 Durante el acto de apertura, solo podrán rechazarse las ofertas, presentadas después de la hora y fecha límite de presentación de ofertas, las cuales serán devueltas al Oferente sin abrir

Al término del acto, se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes que firmen el acta. Los Oferentes podrán firmar, si lo desean, las ofertas de los otros Oferentes. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

18. Examen de los documentos presentados. Evaluación de la Oferta Técnica

18.1. El comité de evaluación designado por la convocante no tendrá acceso a las ofertas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica

18.2. El comité de evaluación examinará los documentos contenidos en la oferta técnica para confirmar que todos los documentos solicitados han sido suministrados, y para verificar si cada documento suministrado está completo. Para determinar si las ofertas cumplen con las condiciones de los documentos del pp, el comité de evaluación deberá considerar lo dispuesto en esta sección 2, en especial, lo establecido en sus cláusulas 22 y 23.

18.3. El comité de evaluación en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas técnicas conforme con lo dispuesto en el artículo 94 2.1. Del decreto n° 21909/03, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

18.4. La experiencia específica del oferente en relación con la tarea por asignar;

La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;
Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
Otros criterios que se indiquen en la hoja de datos.

18.5. de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94.2.1. Del decreto n° 21909/03 se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje (st). Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta, en la hoja de datos se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre cien). Toda propuesta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado en la hoja de datos será rechazada en esta etapa.

19. Apertura del Sobre N° 2. Evaluación de las Ofertas de precio.

19.1. En los sistemas de selección de calidad y costo, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en precio, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio.

19.2. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerá en voz alta el nombre del Oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. La Convocante levantará un acta de la apertura.

19.3. El Comité de Evaluación determinará si las ofertas de precio están completas

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

(es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, la Convocante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los errores de cálculo. Si las ofertas se expresaren en monedas distintas cuando ello fuere permitido en la Hoja de Datos, la Convocante convertirá los precios expresados en distintas monedas a la moneda especificada en la Hoja de datos. Los tipos de cambio son los establecidos por el Banco Central del Paraguay en la fecha señalada en la Hoja de datos. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable a consultores extranjeros o residentes no permanentes (y pagaderos bajo el contrato, excepto cuanto el consultor sea exento), según hayan sido estimados de acuerdo a la Cláusula 12.2. de estos documentos.

19.4. En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; T + P = 1) indicadas en la Hoja de datos: P = Pt x T% + Pf x P%. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

19.5. En el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto (precio "evaluado"). Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de selección basada en el menor precio, la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo (precio "evaluado") entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.

19.6. En el caso del método de selección basado en la calidad, si se ha pedido a los Oferentes que presenten inicialmente ofertas de precio junto con las ofertas técnicas, solo se abrirá el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto. Los sobres que contienen las ofertas de precio de los demás oferentes serán devueltos una vez que se hayan ajustado los términos del contrato con el Oferente con puntaje técnico más alto. En caso que no haya un acuerdo en los ajustes del contrato con el Oferente ubicado en primer lugar, se procederá con la que le sigue en el orden de prelación técnica.

20. Confidencialidad

20.1. No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de Pedido de Propuestas, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes.

20.2. Cualquier intento por parte de un Oferente de influir a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en las

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

20.3. No obstante si, desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente desease comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con este Pedido de Propuestas, deberá hacerlo por escrito.

21. Aclaración de Ofertas

21.1. La Convocante podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la Convocante. Las solicitudes de aclaraciones de la Convocante y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito. 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 descubiertos por la Convocante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 23 de esta Sección.

22. Cumplimiento de las condiciones de los documentos del PP.

22.1. La determinación por parte de la Convocante de si una oferta se ajusta a los Documentos del Pedido de Propuestas, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

22.2. Una oferta se ajusta sustancialmente a estos Documentos de Pedido de Propuestas cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

(a) afecta de manera sustancial el alcance y la calidad de los servicios especificados; o

(b) limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del PP, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del PP.

22.3. Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP será rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los DDL mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos del PP, sí lo haga como resultado de dicha corrección.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP, la Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

23.2. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la Convocante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.

23.3. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, la Convocante rectificará las disconformidades u omisiones insignificantes de la oferta.

23.4. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;

(b) si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

(c) si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

24. Informe de evaluación. Recomendación de adjudicación.

24.1. Al finalizar la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación emitirá un informe de evaluación, y determinará cual es la firma consultora seleccionada para la adjudicación conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

24. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

24.2. La firma Consultora seleccionada por el Comité de Evaluación será invitada por la Convocante para discutir y ajustar los puntos del contrato. A tales efectos, la Convocante determinará en la Hoja de Datos la dirección donde se realizarán dichas reuniones.

24.3. En las reuniones se analizará la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal y las sugerencias formuladas por la firma para mejorar los términos de referencia. A continuación la Convocante y la firma Consultora seleccionada prepararán los términos de referencia definitivos, la dotación de personal y los gráficos de barras en que se indiquen las actividades, el personal, los períodos de trabajo en el terreno y en la oficina central, los meses-personal, la logística y la presentación de informes. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato. Se prestará especial atención a obtener lo máximo que la firma pueda ofrecer dentro del presupuesto disponible y a la definición clara de los recursos que deberá suministrar la Convocante para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo

24.4. Las reuniones incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma Consultora seleccionada en el Paraguay y de la forma en que se incorporarán en el contrato; además, en ellas se reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. A menos que haya razones excepcionales para ello, en las reuniones no se discutirán las tarifas de remuneración del personal (no se hará un desglose de los honorarios) ni otras tarifas unitarias propuestas en los casos de la SBCC, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor precio. Para todos los demás métodos, la firma proporcionará a los consultores la información sobre tarifas de remuneración descrita en el Apéndice a esta sección

24.5. Al haber seleccionado a la firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Convocante espera firmar un contrato basándose en los expertos nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las reuniones para la firma del contrato, la Convocante exigirá que se le confirme que los expertos estarán realmente disponibles. La Convocante no aceptará sustituciones a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada

24.6. Las reuniones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para dar término a las reuniones, la Convocante y la firma Consultora seleccionada deberán poner sus iniciales en el contrato ajustado.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

E- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

25. Derecho de la Convocante de declarar desierto o cancelar el Pedido de Propuestas

25.1. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el Pedido de Propuestas y 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.

26. Adjudicación

26.1. La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

26.2. El contrato se adjudicará después de ajustar sus términos en las reuniones entre la Convocante y el Oferente seleccionado

27. Notificación de la Adjudicación

27.1. La adjudicación será notificada en un acto público, o por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. A tales efectos, la Convocante remitirá a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo de adjudicación, con el informe de evaluación pertinente. La remisión de estos documentos a la DGCP deberá efectuarse inmediatamente después de la fecha de adjudicación.

27.2. Cuando la adjudicación se dé a conocer en un acto público, la fecha, hora y lugar de realización de dicho acto deberá darse a conocer por escrito a los Oferentes, con por lo menos dos días hábiles de antelación a su realización, debiendo señalarse en los DDL que dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. El acto comenzará con la lectura de la resolución de adjudicación. A continuación se procederá a levantar un acta en donde conste la participación de los interesados, así como otra información pertinente. Durante el acto público y con posterioridad al mismo hasta 20 días posteriores a su realización, se pondrá a disposición de los Oferentes copia de las actas de las juntas de aclaraciones, del acta de presentación y apertura de ofertas y del informe de evaluación, en el lugar y horario indicado por la Convocante en los DDL. Los plazos para la firma del contrato y para la presentación de protestas empezarán a computarse al día siguiente de la realización del acto, siempre que el acto administrativo de adjudicación y el informe de evaluación se encuentren a disposición de los interesados en el día de celebración del acto de notificación.

27.3. Cuando la adjudicación se dé a conocer por nota, ésta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Con dicha nota, la Convocante podrá acompañar una copia del informe de evaluación

27.4. .Si la Convocante no acompañare con la nota de comunicación de adjudicación una copia del informe de evaluación, los Oferentes podrán solicitar dicha copia a la Convocante previa solicitud por escrito que deberá ser formulada dentro del plazo de dos días de haber recibido la notificación del adjudicatario. La presentación de la solicitud de copia del informe suspenderá el plazo para interponer protestas contra la adjudicación, hasta tanto se haga entrega del

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

informe de evaluación.

28. Firma del Contrato

28.1. Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

28.2. Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Si el Oferente no presentare dichos certificados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos o si realizare declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

29. Protestas y Reclamaciones

29.1. LAS personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección General 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.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

SECCIÓN 2. INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES.

Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta.

1. Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Cédula de Identidad.
(d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
(e) Cumplimiento Tributario.

1.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) 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.

(d) Cumplimiento Tributario

1.3. Oferentes en consorcio.

(a) Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).
(d) Cumplimiento Tributario de cada uno de los participantes del consorcio.

2. Documentos legales requeridos para oferentes individuales no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

(c) Documento de identidad.
(d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Poder suficiente del firmante de la oferta para presentar la oferta en representación del oferente y comprometer al oferente en todos los actos relacionados al Pedido de Propuestas. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de origen para la presentación de la oferta. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin las legalizaciones correspondientes.

2.3. Oferentes en consorcio.

(a) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a) de los numerales 2.1. y 2.2. precedentes.
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el Consulado Paraguayo.

3. Disposición común para los oferentes individuales y en consorcio.

3.1. Conforme con lo dispuesto en el Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en la Resolución N° 2 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, la Convocante podrá aceptar declaraciones juradas certificadas por Escribano Público en reemplazo de los certificados o constancias expedidos por las autoridades competentes, durante el proceso de presentación, apertura y evaluación de las ofertas. Esta disposición no rige para los certificados de cumplimiento tributario que deberán ser presentados con la oferta, conforme con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley N° 125/01.

3.1. Conforme con lo dispuesto en la cláusula 10 de las IAO, los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.3. Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la oferta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las ofertas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las ofertas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la oferta.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3.4 Documentos en carácter de Declaración Jurada:

a) Compromiso por parte de El Oferente de presentar todas las documentaciones comprendidas en el Anexo B – Documentos del Adjudicatario, en caso de ser Adjudicado.
b) Compromiso, respecto a la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones y el compromiso de mantenerlas actualizadas, en caso de variaciones relevantes; y autorización a todos los terceros, a quienes la AFD lo requiera, a suministrar las informaciones pertinentes que sean útiles para el estudio y evaluación de la Propuesta Técnica y antecedentes.
c) Compromiso, que la emisión y firma del Informe Corto sea asignada, entre otros, a un Auditor que haya dictaminado los Estados Contables de alguna entidad del Sistema Financiero.
d) Conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades del presente Pliego y de las Normas Jurídicas referidas en el mismo.
e) Carta o acuerdo de intención de consorciarse, en su caso, en el que se fijen las bases de compromiso del consorcio, en el que se designe un Representante común con poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la Oferta en el procedimiento de la Licitación, se constituya un domicilio único y se asuma solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la Oferta y en caso de ser adjudicado, el consorcio deberá ser formalizado e inscripto en los Registros Públicos correspondientes (bajo declaración jurada); para Firmas Auditoras en esta situación.
f) Renuncia expresa del Representante y Representado a toda jurisdicción internacional, reconociendo como única jurisdicción válida, la de los Tribunales de la República del Paraguay.
g) Las comunicaciones o aclaraciones suplementarias, emitidas por la AFD, si las hubiere.
h) Demostrar experiencia profesional de la Firma, como mínimo de 5 (cinco años) en el ejercicio de Auditoria Externa, a través de Certificados de Trabajos otorgados por empresas Auditadas.
i) Declaración de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases y Condiciones del presente Llamado, así como en las Ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
j) Declaratoria de integridad, en la que manifiesten los Oferentes 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.

Sección 2. Información para los consultores.

Anexo B. Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) 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. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

(a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos(*);
(c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

2. Oferentes adjudicados no domiciliados en la República del Paraguay

2.1. Personas físicas:

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, emitida por la autoridad competente del país de origen;
(e) Seguro de responsabilidad profesional;
(f) 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. El Poder debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(g) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

2.2. Personas jurídicas

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(f) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

2.3. Consorcios.

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores.(*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(e) Seguro de responsabilidad profesional;
(f) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(g) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(h) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(**) Requisito exigible si los oferentes no hubieran presentado las legalizaciones con la oferta.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

A. Introducción	
IAO 1.1	El número del Pedido de Propuestas es: Licitación Pública Internacional N° 01/2010.
IAO 1.1	La Convocante es: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO. El Pliego No tiene costo, y podrá ser obtenida del portal de Contrataciones públicas www.dncp.gov.py, ID N° 141010, o de la Unidad Operativa de Contrataciones de la AFD en medio magnético.
IAO 1.2	El método de selección es: Calidad y Costo (SBCC) Se pide una propuesta técnica y una propuesta de precio: Sí X No ___ Se pide una propuesta técnica solamente: Sí ___ No X El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: AUDITORIA RESPECTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO, ASÍ COMO AUDITORIA DE LA ENTIDAD Y DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 "PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO".
IAO 1.3.	El trabajo se realizará en etapas: Sí __X___ No _____ . La auditoria será realizada por etapas. Para la 1ra. Etapa la correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2010, el plazo máximo de entrega del Informe Final de los Estados Financieros, Informes Especiales es el 15 de febrero de 2011; mientras que para los Informes de la Entidad y del Proyecto del BID es el 15 de Abril de 2011. Para la 2da. Etapa correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2011, el plazo máximo de entrega del Informe Final de los Estados financieros, Informes Especiales es el 15 de febrero de 2012; mientras que para los informes de la Entidad y del Proyecto del BID es el 15 de Abril de 2012
IAO 1.4.	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: Todos los insumos deben ser proporcionados por el Adjudicado.
IAO 2.1	Los rubros para la contratación están previstos en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación AD REFERENDUM correspondiente a los Ejercicios 2011/2012 los mismos están sujetos a la aprobación del Presupuesto para los referidos Ejercicios.
IAO 4.1	La Convocante realiza este Pedido de Propuestas a los oferentes preseleccionados en virtud del proceso de precalificación pública nacional. No aplica
B. Documentos del Pedido de Propuestas	
IAO 7.1	Para propósitos de aclaración solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Agencia Financiera de Desarrollo Calle y No.: Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco Piso/Oficina: Tercer Piso (3ro.) Ciudad: Asunción Código Postal: No Aplica País: Paraguay Teléfono: 595021606020 Número de fax: 595021606020 Fecha limite de Consultas y/o Aclaraciones: 24 de agosto de 2010 hs. 12:00 Dirección de correo electrónico: uocafd@afd.gov.py

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

C. Preparación de Ofertas	
IAO 10	El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos adicionales: a) Demostrar experiencia profesional de la Firma, como mínimo de los últimos 5 (cinco) años en el ejercicio de Auditoría Externa de Instituciones Financieras, a través de Certificados de Trabajos otorgados por empresas auditadas, sujetos a confirmación. En caso de fusiones y absorciones se considerarán válidas las experiencias de las Firmas Auditoras precedentes. Detalle curricular de la empresa, su experiencia en el ramo, antigüedad, tradición, así como otras informaciones de interés o documentos que avalen sus antecedentes de seriedad y solvencia, sujetos a confirmación. b) Documentos que acrediten experiencia, en Auditoria Administrativa, Financiera y Operativa a los Estados Contables de Cierres de entidades del Sistema Financiero; de la Firma Auditora; demostrado a través de Certificados de trabajo, sujetos a confirmación. c) Curriculum Vitae del o de los socios, que emitirán el Dictamen; sujetos a confirmación. d) Nómina de los integrantes del Equipo Técnico (Local y Extranjero), que tendrá a su cargo los trabajos especificados en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica, con sus respectivos curriculum, en los que se deberán hacer constar indispensablemente, el o los idiomas de su dominio y discriminar las entidades financieras, en que realizó labores de campo, si cuenta con tal experiencia; sujeto a confirmación.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

IAO 11	i) La firma/entidad incluida en la lista corta podrá asociarse con otras firmas incluidas en la lista corta: Sí ___ No ___. NO APLICA. ii) El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: 24 meses o: iii) en el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la oferta de precio no deberá financiera no deberá exceder del presupuesto disponible, que asciende a: NO APLICA. La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es Socio Responsable: Es aquel que representara a la empresa adjudicada ante la AFD en todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos la coordinación de los mismos y el respectivo control de las actividades. • Otros Gerentes y/o Supervisores y/o Director de Proyecto: Son aquellas personas que forman parte de la empresa adjudicada y cumplen tareas de ejecución, control y coordinación de actividades del personal a su cargo, pero no representan a la adjudicada ante la AFD. • Auditores Sénior: Auditores "Sénior" que cumplen funciones de supervisión del Personal de Campo. • Personal de Campo (Auditores Junior y Asistentes): Personal dependiente de la empresa y que cumple funciones diversas conforme lo asignado por la misma. Personal de Campo: El "Personal de Campo" (que actuará bajo la supervisión directa del Auditor Señor) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos: - Estudiantes de 4to. Año mínimo de Contabilidad, Administración de Empresas, u otra materia relacionada. - Experiencia práctica mínima de (2) dos años. A los efectos del cálculo del Puntaje para el Personal Asignado al Trabajo, el Personal de Campo no será considerado como componente del mismo. Observación: La experiencia en carácter de consultores o asesores individuales, a ser considerados para calificar son los siguientes: 1 .Servicios prestados integrante del equipo técnico de la firma consultora a la que representan actualmente. 2 .Servicios prestados integrando equipo técnico de otras firmas consultoras. 3. Servicios prestados en carácter de consultoría individual, con contrato personal. En todos los casos se deberán presentar las documentaciones que avalen dichas experiencias (copia de los contratos, decretos, resoluciones, cartas compromisos, certificados de trabajos, etc.). iv) Estos documentos deberán acompañar a la propuesta, en el momento de la presentación v) La capacitación es un componente específico de este trabajo: Sí ___ No _X__ [*En caso afirmativo, debe proporcionarse la información apropiada*] vi) La información adicional presentada en la propuesta técnica incluye:____
IAO 12.1.	Los oferentes deben expresar los gastos locales en la moneda nacional: Sí_X_No__
IAO 12.2.	Impuestos: Todos los impuestos deben estar incluidos en la propuesta de prestación del Servicio.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

IAO 12.3.	En Oferente deberá expresar su oferta en la moneda: Dólares y/o Guaraníes. En caso de presentarse en Dólares se tomará en cuenta la cotización diaria emitida por el BCP	
IAO 13	El período de validez de la oferta será de 90 días.	
	D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas	
IAO 14.7 (c)	La identificación del presente proceso de Pedido de Propuestas es: AUDITORIA RESPECTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO, ASÍ COMO AUDITORIA DE LA ENTIDAD Y DEL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 "PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO".	
IAO 14.7 (a)	Para propósitos de presentación de ofertas exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO_____ Calle y No.: Herib Campos Cervera 886. Edificio Australia 3er. Piso. Piso/Apartamento: 3er. Piso Ciudad: Asunción _____ Código Postal: _____ País: Paraguay_____	
IAO 15.1.	La fecha límite para la presentación de ofertas es: Fecha 31 de agosto de 2010_____ Hora 10:00 hs._____	
IAO 17.1.	La apertura de los sobres N° 01 tendrá lugar en: Calle y No.: Herib Campos Cervera 886. Edificio Australia_____ Piso/Apartamento: 3er. Piso._____ Ciudad: Asunción _____ País: Paraguay_____ Fecha: 31 de Agosto de 2010_____ Hora: 10:15 hs._____	
IAO 18	Antes de realizar la evaluación técnica, se remitirá al BID el listado de las firmas que presentaron las propuestas técnicas y las que cuenten con la NO OBJECION del citado Organismo se procederá a la evaluación de las mismas según el siguiente detalle: El método de selección será realizado conforme al Art. 92°. Del decreto Reglamentario 21909/03. Precalificación de las firmas consultoras. Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son: i)Experiencia específica de los consultores relativa al trabajo ii)Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en respuesta a los términos de referencia iii)Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo Total de puntos: El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación económica es de :	Puntos [10] [40] [50] (100) 75
IAO 12.3	En el caso en que fuere permitida la presentación de ofertas en diversas monedas, la moneda que será utilizada en la etapa de evaluación y comparación de ofertas para convertir los precios expresados en varias monedas a una sola moneda es: el Guaraní. La fecha de la tasa de cambio será: la emitida por el Banco Central al de la fecha correspondiente al Acto de apertura de las ofertas económicas.	

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

IAO 19	La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son: Técnica: 80 % Precio: 20 %
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 327	La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.
	Se prevé que el trabajo comience en el Mes de Octubre de 2010 aproximadamente. Los pagos serán realizados según la cotización presentada para cada ejercicio auditado (2010/2011) según el siguiente detalle: *Anticipo:* 1°) 25%: una vez iniciado los trabajos de la Auditoria correspondiente al Ejercicio a Auditar, lo cual deberá ser notificado por escrito al Presidente de la AFD (se verifica copia de la carta de notificación). El pago está sujeto a la presentación de la póliza por el 100% del Monto del Anticipo. *Pagos:* 1°) 25%: después de la entrega del borrador de los Estados Financieros e Informes Especiales, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio realizado (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente). 2°) 20% después de la entrega del informe final de los Estados Financieros e Informes Especiales. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio realizado. 3°) 20%: después de la entrega del informe de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio realizado. 4°) 10%:20 días posterior de la recepción del informe técnico final. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio realizado.

Apéndice[3]: Aspectos financieros – Desglose de la remuneración del personal

[3] Se deberá suprimir el Apéndice en el caso de selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección cuando el presupuesto es fijo o selección basada en el menor costo.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia Específica del Auditor (auditoría al sector financiero) en los últimos tres (3) años fiscales)		**10**
a) Experiencia de diez (10) auditorías o más a entidades al Sector financiero	10	
b) Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) auditorías, al sector Financiero; y	7	
c) Experiencia entre una (1) y cinco (5) auditorías al sector financiero	2	
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		**50**
2.1. Personal superior de dirección – Socios		**10**
2.1.1. Experiencia profesional en auditoría		
• Experiencia de quince (15) años o más; y	10	
• Experiencia menor a quince (15) años.	5	
2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores		**15**
2.2.1. Nivel profesional		3
• Auditores titulados (titulación, estudios de postgrado y educación continuada);	3	
• Auditores titulados (titulación).	1	
2.2.2. Experiencia profesional en auditoría		8
• Experiencia profesional de diez (10) años o más; y	8	
• Experiencia menor a diez (10) años.	4	
2.2.3. Experiencia específica en el Sector Financiero	0 - 4	4
Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors		**15**
2.3.1. Nivel profesional		5
• Auditores titulados (titulación y educación continuada);	5	
• Auditores egresados (titulación académica); y	3	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	1	
2.3.2. Experiencia profesional en auditoría		7
• Experiencia profesional de seis (6) años o más; y	7	
• Experiencia menor a seis (6) años.	4	
2.3.3. Experiencia específica en el Sector Financiero	0 - 3	3
2.4. Personal de campo o apoyo – Asistentes, Semi – seniors, Juniors		**10**
2.4.1 Nivel profesional		4
• Auditores egresados (titulación académica); y	4	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	2	
2.4.2 Experiencia profesional en auditoría		6
• Experiencia profesional de tres (3) años o más; y	6	
• Experiencia menor a (3) años	3	

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		**40**
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		**20**
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 5	5
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría; y	0 – 5	5
(c) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave de la propuesta, como ser: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos, examen de los procesos de adquisiciones y desembolsos, entre otros;	0 - 10	10
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		**20**
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas;	0 - 2	2
(b) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 - 3	3
(c) Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las SP calificadas:		5
c.1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento	5	
c.2 Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento	3	
(d) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes o supervisores:		5
d.1 Veinte (20) por ciento o más del total	5	
d.2 Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento del total	3	
d.3 Menos de quince (15) por ciento del total	2	
3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del BID.	0 - 5	**5**
TOTAL (1 + 2 + 3)		**100**

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

SECCIÓN 2. INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

APÉNDICE

Aspectos financieros

Desglose de la remuneración del personal

1. Examen de la remuneración

1.1 La remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de los ajustes de los aspectos financieros del contrato, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información financiera). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato ajustado.

1.2 El Oferente deberá permitir que la remuneración propuesta y otras cuestiones financieras se sometan a verificación. A continuación se detalla la remuneración.

i) Sueldo

Es el sueldo bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No incluye ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni gratificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación).

ii) Gratificaciones

Las gratificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que la Convocante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las gratificaciones del personal no se incluirán normalmente en la remuneración. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las gratificaciones, esos porcentajes se reducirán descontando las gratificaciones. En los casos en que la legislación nacional exija el pago de aguinaldo, el componente de utilidad no debe reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará de manera confidencial.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de remuneraciones no monetarias al personal. Incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguro médico y seguro de vida y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. A este respecto, el costo de los feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

iv) Costo de los días de licencia

Los principios para calcular el costo del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Costo del día de licencia como porcentaje del sueldo}^{5} = \frac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no guardan relación directa con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no cobrable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, comercialización, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos y los gastos de promoción del negocio. Durante las reuniones que se celebren para los ajustes a los términos del contrato, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros de la firma Consultora, que apoyen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. La Convocante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma Consultora. En esos casos, la firma Consultora tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Viáticos

Los viáticos deben ser incluidos en la propuesta total-

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

2. Gastos reembolsables

2.1 No se aplicará reembolso por gastos no contemplados.

[Título de los Servicios de Consultoría]
PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁNDAR
No. del PP
INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES
DESGLOSE DE LAS TARIFAS FIJAS CONVENIDAS[6]
[Monedas: _____[7]]

Consultores		1	2	3	4	5	6
Nombre	Cargo	Tarifa básica[8]	Cargas sociales (__% de 1)	Gastos generales (__% de 1)	Subtotal	Tarifa fija convenida total	Tarifa fija convenida (__% de 1)
Trabajo en el país							
Oficina central							

Firma del consultor: _____Fecha: _____

Representante autorizado: _____Nombre: _____

Cargo: _____

[6] Este formulario tipo se incluye solamente para ser utilizado durante las reuniones para los ajustes a los términos del contrato. No forma parte de las propuestas (técnica ni de precio).
[7] Si hay diferentes monedas, se deberá utilizar un cuadro para cada moneda.
[8] Por mes, día u hora, según corresponda.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Sección 3. Oferta técnica - Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la oferta técnica.

3B. Referencias de la firma.

3C. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

3E. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades.

3F. Currículos del personal profesional propuesto.

3G. Calendario de actividades del personal profesional.

3H. Plan de actividades (de trabajo).

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

[9] En la selección basada en la calidad, la propuesta puede comprender la propuesta técnica solamente, en cuyo caso deberá suprimirse la última parte de esta frase: "y una propuesta financiera, que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable".

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

Nombre del trabajo:		País:
Lugar dentro del país:		Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):
Nombre de la Convocante:		Número de individuos:
Dirección:		Número de meses-personal; duración del trabajo:
Fecha de iniciación (mes/año):	Fecha de terminación (mes/año):	Valor aproximado de los servicios (en US$ corrientes):
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:		Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:
Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:		
Descripción del proyecto:		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Nombre de la firma: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3C. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS CONSULTORES CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y A LA INFORMACIÓN, Y LISTA DE SERVICIOS E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ LA CONVOCANTE

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

1.

2.

3.

4.

5.

Servicios e instalaciones que suministrará la Convocante:

1.

2.

3.

4.

5.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3D. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3E. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____
Nombre completo del representante autorizado: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3G. Calendario de actividades del personal profesional

Nombre	Cargo	Informes que preparar/ Actividades	Meses (en forma de gráfico de barras)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Número de meses
															Subtotal (1)
															Subtotal (2)
															Subtotal (3)
															Subtotal (4)

Tiempo completo: _____ Jornada parcial: _____

Informes que preparar: _____

Duración de las actividades: _____

Firma: _____

(Representante autorizado)

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO). DEBERÁ SER PRESENTADO POR SERPARADO PARA LOS EJERCICIOS 2010 Y 2011.

A. Investigación de campo y estudios

	[1º, 2º, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Actividad (trabajo)													
_____													
_____													
_____													
_____													

B. Terminación y presentación de informes

Informes	Fecha
1. Informe inicial	
2. Informe provisional sobre la labor realizada a) Primer informe de avance b) Segundo informe de avance	
3. Proyecto de informe	
4. Informe final	

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Sección 4. Oferta de precio - Formularios estándar

4A. Formulario de presentación de la Oferta de precio.

4B. Resumen de costos.

4C. Desglose de precios por actividad.

4D. Desglose de la remuneración por actividad.

4E. Gastos reembolsables por actividad.

4F. Gastos varios.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE PRECIOS

[*Lugar, fecha*]

A: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO
Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco. Edificio Australia 3er. Piso.

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL DEL CONVENIO DE LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO y con nuestra propuesta (oferta técnica y de precios). La oferta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*], según las siguiente planilla:

Ítem	Código Catalogo	Concepto	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Importe Total IVA Incluido
1	93151607-001	Auditoría Externa años 2010/2011	1		

Nuestra oferta de precios será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

4B. Resumen de costos

Costos	Moneda(s)[10]	Monto(s)
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la oferta de precio		_____

[10] En la moneda especificada en la Hoja de Datos.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4C. Desglose de precios por actividad

Actividad No.: _____	Actividad No.: _____	Descripción: _____
Componente del precio	Moneda(s)	Monto(s)
Remuneración Gastos reembolsables Gastos varios Subtotal		_____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4D. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN POR ACTIVIDAD

Actividad No.: _____			Nombre: _____	
Nombres	Cargo	Insumo[11]	Tipo de cambio de la(s) moneda(s) de remuneración	Monto
Personal permanente Personal local Consultores Total				_____

[11] Meses, días u horas de personal, según corresponda.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4E. Gastos reembolsables por actividad

Actividad No.: _____ Nombre: _____

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario en	Monto total en
1.	Vuelos internacionales _____	Viaje			
2.	Gastos varios de viaje	Viaje			
3.	Viáticos	Día			
4.	Gastos de transporte local[12]				
5.	Alquiler de oficinas/locales/personal de oficina				
	Total				

[12] Los gastos de transporte local no deben incluirse si el Contratante proporciona dicho transporte. De la misma manera, los gastos de alquiler de oficinas / vivienda / personal auxiliar en el lugar del proyecto no deben incluirse si son proporcionados por el Contratante.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4F. GASTOS VARIOS

Para la actividad No.: _____ Nombre de la actividad: _____

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total
1.	Gastos de comunicaciones entre _____ y _____ (teléfono, telegrama, télex)				
2.	Redacción, reproducción de informes				
3.	Equipo: vehículos, computadoras, etc.				
4.	Programas de computación				
	Total				

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN - GENERALIDADES

La presente Auditoria, esta sujeta a la Ley Nº 2640/05 artículo 12. La AFD proporcionará al Auditor, los Estados Financieros al inicio de los trabajos. El Auditor deberá una vez determinados los Hallazgos, ya sean estos de carácter administrativo, financiero u operativo, formular las Recomendaciones; en los casos en que los Hallazgos por su naturaleza representen distorsiones contables se deberá Recomendar el ajuste contable pertinente, con base en el examen retroactivo del Componente (ejercicios anteriores) que se estime necesario. Cabe señalar que tanto los Hallazgos como las Recomendaciones son aspectos que han de informarse a las autoridades de la AFD para establecer compromisos concretos de solución, bajo esta consideración el Auditor deberá emitir sus Informes Especiales.

I. OBJETIVO

La Auditoria solicitada tiene por objeto

- Obtener el Dictamen del AUDITOR, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la AFD, por el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2010 y el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2011 (informe corto), confeccionado conforme a lo que establecen la Carta Orgánica; las Disposiciones contenidas en la Normativa Bancaria; los Lineamientos dictados por el Directorio; las Normas Internacionales de Contabilidad (IFRS), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB); y demás disposiciones legales pertinentes a la Agencia Financiera de Desarrollo. Los Estados Financieros de LA AFD incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas.

- Obtener un informe sobre la Gestión Administrativa y Operativa de la Agencia Financiera de Desarrollo, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos correspondiente al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Agencia Financiera de Desarrollo, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Nº 2640/05 “Que Crea la Agencia Financiera de Desarrollo”.

- Obtener el Informe de Auditoria: 1) Auditoria de la Entidad y 2) Auditoria del Proyecto, sobre la ejecución del Convenio de la LINEA DE CREDITO CONDICIONAL AMPLIADA PR-X1001 “PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO”.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoria, se hará de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria e incluirá las pruebas (sustantiva y de cumplimiento) y procedimientos de Auditoria que el Auditor considere necesario para dar cumplimiento al objetivo establecido en estos Términos de Referencia. Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán estar expresados en la Propuesta Técnica incluyendo los métodos de selección de muestras.

Así también, la Auditoria se hará de conformidad a los Términos de Referencia (Documentos AF-100, AF-300 y AF-400) del Banco Interamericano de Desarrollo para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el citado organismo internacional.

Sobre el punto, corresponde aclarar que la Línea de Crédito Condicional Ampliada PR-X1001"PROGRAMA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", consta de tres tramos de US$ 50.000.000 cada uno, de los cuales dos tramos ya han sido aprobados por Ley de la Nación, Ley N° 3659/2008, Aprueba el Contrato de Préstamo N° 1968/BL-PR y Ley N° 3871/2009, Aprueba el Contrato de Préstamo N° 2150/BL-PR.

Con relación al Préstamo N° 1968/BL-PR, el mismo ya ha sido desembolsado por US$ 45.702.464,98, o sea un porcentaje de ejecución superior al 91%.

Se estima desembolsar para el primer semestre del 2010 los restantes US$ 4.297.535,02 de manera a completar para este año el desembolso del I Tramo (Préstamo 1968/BL-PR), por US$ 50.000.000,00.

La contrapartida de la financiación resulta en la colocación de créditos de la Agencia Financiera de Desarrollo, en aproximadamente 950 operaciones de préstamos.

Con referencia al Préstamo N° 2150/BL-PR, se podría para el segundo semestre del 2010 analizar la posibilidad de realizar desembolsos por aproximadamente el 10% del total de éste II Tramo.

III. INFORMES REQUERIDOS

1. INFORME REGULAR:

EL Auditor, deberá presentar los informes periódicos por Componentes auditados.
Los Informes Regulares deberán describir entre otros aspectos los siguientes:
a) El resultado de la Evaluación del Control interno por Áreas de la Agencia.
b) La forma del cálculo para el concepto de Materialidad.
c) La determinación del concepto de Importancia Relativa.
d) Criterio de selección de muestras.
e) El alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas aplicadas.

El tiempo específico estará determinado por el cronograma presentado por el Adjudicatario. En el informe se deberán describir, entre otros aspectos, el avance de los trabajos, procedimientos aplicados, metodología de determinación y tamaño de la muestra, los problemas encontrados, las soluciones previstas y el trabajo programado para la etapa siguiente.

2. OTROS INFORMES:

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

El Auditor, deberá presentar informes aperiódicos cuando surja algún "Hallazgo", durante el desarrollo de la Auditoria, que amerite ser reportado oportunamente. El informe deberá contener el Hallazgo y la Recomendación del Auditor. Los Informes especiales abarcan entre otros: -Informe sobre programas y procedimientos de auditoria interna; -informe sobre el sistema contable; -informe sobre operaciones fiduciarias; -Informe sobre el cumplimiento tributario; -Informe sobre el sistema informático; -Informe sobre cumplimiento de la Ley Nº 1015 (Lavado de Dinero).

Es función del Auditor Externo examinar anualmente los programas de prevención de lavado de Dinero o Bienes y emitir un informe a ser presentado a la SEPRELAD a los sesenta días del cierre de cada ejercicio auditado, con el objeto de comprobar su eficiencia y cumplimiento.

3. INFORME TECNICO:

El Auditor deberá presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes:

Informe Corto: i) (Dictamen de los EEFF, Ejercicio 2010 y Ejercicio 2011), acompañado de Balance General, Estados de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas.

Informe Largo: (Carta de Control Interno) que contendrá como mínimo:

a) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre los registros contables, sistemas y controles que fueron examinados durante el curso de la Auditoria;

b) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la Gestión y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos;

c) Identificará, deficiencias específicas y áreas críticas en los sistemas y controles y hará recomendaciones para promover mejoras en las Gestiones Administrativas, Financieras y Operativas.

d) Informará, sobre el grado de cumplimiento de sus recomendaciones y de Auditoria Interna que resulten relevantes en relación al objeto de Auditoria.

e) Comunicará, los asuntos que llegaron a su atención durante la Auditoria y que pueden tener un impacto significativo en los Estados Financieros.

f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente, aportando evidencias suficientes y competentes para el establecimiento o trámite de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

4. DICTAMEN IMPOSITIVO

Emitirá Dictamen Impositivo, conforme indica el Art. 33 de la Ley 2421/04. “Los contribuyentes con una facturación anual igual o superior a Gs. 6.000.000.000, deben contar con un dictamen Impositivo de una Auditoría Externa.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

5. INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

a. Informe que contenga la Opinión sobre la Gestión Administrativa y Operativa de la Agencia Financiera de Desarrollo, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos aprobados en el Presupuesto Administrativo de la Agencia Financiera de Desarrollo, para lo cual el examen como mínimo deberá abarcar:

i. La verificación de las operaciones y recursos en lo administrativo y contable, con criterios de economía, eficiencia y eficacia y cumplimiento de metas y objetivos (Cumplimiento de Leyes y Normas).
ii. La evaluación de la eficiencia en el uso de los recursos.

iii. Evaluación sobre la ejecución del Presupuesto Institucional de Ingreso y Gastos de la AFD aprobado por el Congreso.
iv. El diligenciamiento de los ciclos operativos de las distintas áreas. Como mínimo deberá evaluarse, pudiéndose ampliar de acuerdo al criterio profesional de cada Oferente:

1) Gerencia General
2) Auditoria Interna
3) Gerencia de Análisis de Riesgos
4) Gerencia de Administración y Finanzas
5) Gerencia Comercial
6) Sistemas y Procesos
7) Recursos Humanos

OBS.: En la Propuesta Técnica para los trabajos de Auditoria de Gestión, se deberá incluir en cada área, los objetivos y procedimientos a aplicarse (indicándose en cada procedimiento que objetivo se cubre)

v. Sistema de Control Interno.
vi. Las recomendaciones deben emitirse por Áreas y estar orientadas a erradicar las causas de las desviaciones al logro de metas y objetivos de la Institución.

6 INFORME DE AUDITORIA DE LOS PRÉSTAMOS DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) - VER GUIAS PARA LA PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y REQUISITOS DE AUDITORIA INDEPENDIENTE (AF- 300) – ORDENAMIENTO DEL INFORME DE AUDITORIA:

6.1 AUDITORIA DE LA ENTIDAD

Estados financieros básicos:
- Dictamen de los auditores independientes.
- Estados financieros y sus notas.

Información financiera complementaria:
- Dictamen de los auditores independientes.
- Contenido de la información financiera complementaria.

Cumplimiento de las cláusulas contractuales:

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

- Dictamen de los auditores independientes.
- Contenido de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero y estado de cumplimiento.

Informe sobre el Sistema de Control Interno:
- Contenido de los hallazgos reportables significativos sobre el sistema de control interno de la entidad.
- Carta de gerencia con hallazgos menores y recomendaciones sobre el sistema de control interno de la entidad.
- Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el período anterior.

6.2 AUDITORIA DEL PROYECTO

Estados financieros básicos:
- Dictamen de los auditores independientes *(ver ejemplo en Anexo F)*.
- Estados financieros y sus notas *(ver ejemplos en Anexos A, B, C)*.

Información financiera complementaria:
- Dictamen de los auditores independientes *(ver ejemplo en Anexo G)*.
- Contenido de la información financiera complementaria.

Cumplimiento de las cláusulas contractuales *(ver ejemplo en Anexo I)*:
- Dictamen de los auditores independientes.
- Contenido de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero y estado de cumplimiento.
- Contenido de las disposiciones del Reglamento Operativo o de Crédito y estado de cumplimiento.

Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolso presentadas al BID *(Ejemplo en Anexo J)*:
- Dictamen de los auditores independientes.
- Contenido de las solicitudes de desembolsos y de los procesos de adquisiciones cubiertos en el examen.
- Observaciones y comentarios sobre lo adecuado de los procesos de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría y del examen integrado, con las solicitudes de desembolso presentados al Banco, incluyendo la elegibilidad de los gastos.[2]

Informe sobre el Sistema de Control Interno *(ver ejemplo en Anexo H)*:
- Contenido de las condiciones reportables significativas sobre el sistema de control interno para la ejecución del proyecto.
- Carta de gerencia con hallazgos menores y recomendaciones sobre el sistema de control interno del proyecto.
- Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el período anterior.

[2] Los auditores independientes, como parte de su trabajo deben efectuar regularmente esta revisión. Se solicitará informe por separado con opinión del auditor sólo cuando sea requerido por el Banco, por ejemplo en casos de proyectos con mecanismos de ejecución descentralizados o préstamos de emergencia (ver Documentos GS-105 y AF-500).

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

IV. OTROS ASPECTOS

El Auditor, tendrá libre acceso a todos los documentos legales, correspondencias, y cualquier otra información asociada a los Estados Financieros de la AFD y juzgada necesaria por el Auditor. A tal efecto el Auditor recurrirá a su Contraparte quien le ayudará a obtener la información requerida, inclusive con el apoyo de Auditores Internos, si el Auditor considera necesario y de común acuerdo.

El Auditor, se compromete a mantener con carácter confidencial la información proporcionada. Asimismo la Contraparte tendrá acceso a los papeles de trabajo de El Auditor.

El Auditor, deberá además de lo establecido en el contenido del "Sobre Nº 2" referente a la propuesta técnica, conocer el contenido de la Ley Nº 2640/05, las Disposiciones en materia de Normativa Bancaria; los Lineamientos dictados por el Directorio; así como las demás disposiciones legales y otras normas que afectan a su labor de Auditoria.

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

La totalidad de los Informes preparados por el Auditor deberán presentarse en idioma español.

La consideración y/o implementación de las aclaraciones y observaciones formuladas por la AFD no releva al Auditor de su responsabilidad moral, material, profesional o legal sobre la corrección de sus Informes o de los datos empleados, si fuere el caso.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Servicios de Consultoría
Remuneración mediante pago
de una suma global

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

INDICE

Prefacio

Contrato de Servicios de Consultoría

I. Contrato

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales
   - 1.1 Definiciones
   - 1.2 Ley que rige el Contrato
   - 1.3 Idioma
   - 1.4 Notificaciones
   - 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios
   - 1.6 Representantes autorizados
   - 1.7 Impuestos y derechos
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato69
   - 2.1 Entrada en vigor del Contrato
   - 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios
   - 2.3 Expiración del Contrato
   - 2.4 Modificación
   - 2.5 Fuerza mayor
     - 2.5.1 Definición
     - 2.5.2 No violación del Contrato
     - 2.5.3 Prórroga de plazos
     - 2.5.4 Pagos
   - 2.6 Rescisión
     - 2.6.1 Por el Contratante
     - 2.6.2 Por el Consultor
     - 2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato
3. Obligaciones del Consultor
   - 3.1 Generalidades
   - 3.2 Conflicto de intereses
     - 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.
     - 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto
     - 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles
   - 3.3 Confidencialidad
   - 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor
   - 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante
   - 3.6 Obligación de presentar informes
   - 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor
4. Personal del Consulto
   - 4.1 Descripción del Personal
   - 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal
5. Obligaciones del Contratante
   - 5.1 Colaboración y exenciones
   - 5.2 Modificación de la ley aplicable
   - 5.3 Servicios e instalaciones
6. Pagos al ConsultoR

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global
6.2 Precio del Contrato
6.3 Pago de servicios adicionales
6.4 Condiciones relativas a los pagos
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

7. Solución de controversias
7.1 Solución amigable
7.2 Solución de controversias

III. Condiciones Especiales del Contrato

IV. Apéndices

Apéndice A—Descripción de los Servicios
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional
Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global. .

2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.

3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____

[nombre del Contratante]

y

_____

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.3 Idioma	1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción. 1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.
1.4 Notificaciones	Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
1.6 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

1.7 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes..

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

2.5.3 Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

“práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

“práctica fraudulenta” significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

3. *Obligaciones del Consultor*

3.1 Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohi-bición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3.2.2 Prohi-bición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohi-bición de desarrollar actividades incompa-tibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

3.3 Confidencia-lidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.
5.2 Modificación de la ley aplicable	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.

b) El precio pagadero en moneda nacional se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria por una cantidad similar, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

7. *Solución de controversias*

7.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2 Solución de controversias

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Para la ejecución del laudo arbitral o si el arbitraje no está pactado expresamente o si la materia no es arbitrable, las partes se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales de la República del Paraguay, conforme con las normas procesales pertinentes.

Las condiciones especiales del Contrato quedan redactadas de la siguiente forma:

III. Condiciones Especiales del Contrato
Número de cláusula de las CGC Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato 1.1 a) En la República del Paraguay 1.3 El Idioma es el Español 1.4 Las direcciones son: En el caso del Contratante: Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco. Edificio Australia 3er. y 4to. Piso. Atención: María Esperanza de Manfredi e-mail: esperanzaocampo@afd.gov.py Fax: 021-606020 Int. 225.

En el caso del Consultor: La Dirección es: Atención: e-mail: Fax: 1.6 Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Presidente de la AFD y un miembro del Directorio Designado. En el caso del Consultor: Representante Legal 1.7 El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la Ley Aplicable. 2.1 Este Contrato entrará en vigencia quince días posteriores a la entrega de la Garantía de cumplimiento de Contrato. 2.2 La prestación de los Servicios comenzará conforme al Cronograma de Ejecución del Servicio. 2.3 El plazo de vigencia del Contrato es de veinte y seis meses (26) meses 3.2.1 NO APLICA 3.2.3 “Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.” 3.4 Los riesgos y las cobertura serán las siguientes: - Seguro de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión, con una cobertura del 100% del monto del Contrato, que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (Diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia de la Póliza deberá ser de por lo menos 26 meses. 3.7 “El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.”
5.1 NO APLICA.
6.2 a) El monto en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto]*.
6.2 b) El monto en moneda nacional es de *[insertar monto]*. 6.4 Las cuentas son: para pagos en moneda extranjera: NO APLICA. para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta.].*

IV. Apéndices

Apéndice A—Descripción de los Servicios

Describir en detalle los Servicios que se han de prestar; las fechas en que se han de terminar los diversos trabajos; el lugar en que se han de realizar las distintas actividades; las actividades específicas que deberán ser aprobadas por el Contratante, etc.

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; los plazos para su presentación; etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde".

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

Indicar aquí:

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para el trabajo en el Paraguay, así como los meses-personal correspondientes a cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave extranjero que habrá de trabajar fuera del Paraguay.*

C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 o C-2 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.*

C-4 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave nacional.*

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda extranjera del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda nacional del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre *[insertar nombre del Contratante]* el "Contratante"), con domicilio social en *[insertar dirección del Contratante]* y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor].*

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

EL periodo del Servicio correspondiente al Ejercicio 2011 está sujeto a la No Objeción por parte del BID.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente[1]:

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor;

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe preliminar, a satisfacción del Contratante, y

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

[insertar monto y moneda] Total

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr./a la Sra. *[insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. Seguros	Para la firma del contrato, el Consultor deberá contratar un seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica.
10. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato en forma total ni parcial a favor de cualquier otra persona o entidad, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo del Contratante. El Consultor no podrá subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

11. El Contrato se regirá por las leyes de la República del Paraguay, y el idioma del Contrato será el español.

12. Solución de controversias

12.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

12.1.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

12.1.2.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

LISTA DE ANEXOS

Anexo A:Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B:Personal del Consultor

Anexo C:Obligación del Consultor de presentar informes

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay