REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

CONTRATACIÓN DIRECTA PLURIANUAL Nº 05/2015

"Servicio de Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, para los Ejercicios Fiscales 2014 y 2015"

ID Nº 292.005.

PREFACIO

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

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

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

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, _____ de setiembre de 2.015

Señor
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa Plurianual N° 05/2015 con ID N° 292005 para la Servicio de Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, para los Ejercicios Fiscales 2014 y 2015.

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

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

Atentamente,

Cristhian Mereles, *Responsable.*
Unidad Operativa de Contrataciones
AG. NAC. DE EVALUAC. Y ACRED. DE LA EDUC. SUP.

Anexo A

Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

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

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

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Servicio de Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, para los Ejercicios Fiscales 2014 y 2015, – CD N° 05/2015.*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 292.005

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *Por el Total*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** En el Objeto de Gasto 260 Fuente de Financiamiento 30 correspondiente al ejercicio 2015.*El proceso corresponde a un llamado plurianual, por lo tanto la partida presupuestaria prevista para el año2016 se encuentra supeditado a la aprobación del presupuesto general de la nación del año 2016.*

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: Yegros 930 c/ Manuel Dominguez.*
   Responsable de la UOC: Cristhian Mereles. Teléfono: 494-940 – email: uoc@aneaes.gov.py

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

   Fecha: 30 de setiembre de 2.015.

   Hora: 10:00

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: No Aplica.**

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano: *NO***

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto: *No Aplica.***

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *No Aplica*.**

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *No Aplica.***

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *60 (sesenta) días.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** no aplica**.**

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada *NO*.**

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *60 (Sesenta) días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Yegros 930 casi Manuel Domínguez.*
De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/15, 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

Atención: *Cristhian Javier Mereles*

Dirección: Yegros 930 casi Manuel Domínguez.
Número del Piso/Oficina: 930
Ciudad: Asunción, Paraguay.
Código postal:
La fecha límite para presentar las ofertas es: 5 de octubre 2015 a las 10:00 A.M.

18. **La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección:** *Yegros casi Manuel Domínguez.*

Número de Piso/Oficina: 930
Ciudad: Asunción, Paraguay.
Fecha: 5 de octubre de 2015 a las 10:15 A.M

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

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:** la Convocante utilizará el **SISTEMA DE SELECCIÓN BASADO EN LA CALIDAD Y COSTO**, donde la capacidad técnica corresponderá al 70% y la propuesta económica al 30% del total

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

a) Capacidad legal:

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

El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos "a" y "b" de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 4.

Inciso a)
Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.

Inciso b)
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes

b) Capacidad financiera:

- Presentación de Estados Financieros correspondiente a los últimos 3 (tres) años, (2012, 2013, 2014) para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Oferente.

- Coeficiente promedio de Liquidez (Activo a Corto Plazo/ Pasivo a Corto Plazo) mayor o igual a uno (≥1) en el periodo 2012, 2013 y 2014.
- Coeficiente promedio de endeudamiento (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual a noventa centésimo (≤0,9) en el periodo 2012, 2013 y 2014.

c) Capacidad técnica

- La firma debe contar con profesionales calificados para dirigir y/o suscribir informes de auditoría, con experiencia en **auditoría de gestión** entrenamiento, pericia y capacidad para desempeñarse como auditores independientes así como dotados de sólidos conocimientos de operaciones financieras y su normativa; realizada en entidades del sector público y/o privado

- **Experiencia del prestador de servicio especializado.:** Contrato de prestación de servicios de auditoría de gestión, en entidades del sector público y/o privado. Presentar Formulario N° TEC-9

- **Calificación académica y experiencia del personal clave:** Preparación académica y experiencia del personal profesional clave, se evaluará las propuestas del personal técnico propuesto por el Oferente en los niveles de socio, gerente, supervisor y encargado, responsables del servicio. Presentar Formulario TEC-11 y TEC-12

- **Metodología:** Por la presentación detallada de la elaboración del Plan de Relevamiento de Datos, Cronograma de Trabajo , Metodología de Trabajo y tipos y estructuras de los informes a entregar que demuestre solvencia, conocimiento y capacidad propositiva adecuada a los fines del servicio a ser realizado. Presentar Formulario N° TEC-10.

d) Experiencia:

- Se considerará un monto promedio mínimo de contratos /o constancias de servicios de **auditoría de gestión,** realizadas en entidades del sector público y/o privados en los últimos tres (3) años (2012, 2013 y 2014) de G. 60.000.000.El oferente deberá presentar copia autenticada de los contratos de prestación de servicios en los que se pueda apreciar el monto del mismo así como la fecha, el objetivo, que debe coincidir con el servicio solicitado y un alcance mínimo de 2 periodos fiscales comprendidos entre el año 2.012 y 2.014.

- Comprobada experiencia en servicios de auditoría impositiva, mínima de tres años, comprobable mediante la presentación de copias de contratos, por lo menos uno por cada año (2012, 2013 y 2014).

- La experiencia comprobada puede ser en entidades públicas y/o privadas.

EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

El Criterio de Evaluación a ser utilizado corresponderá al indicado en el artículo 94 del Decreto 21.909/03 – Selección basada en Calidad y Costo.

El Comité de Evaluación, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.- De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas, así como las documentaciones relacionadas a la misma, deberán estar redactadas en idioma español y presentado en 2 sobres (ambos sobres estarán cerrados con indicación del nombre de la firma del oferente, descripción del llamado, dirección y teléfono). La presentación de ofertas se ajustará a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 21.909/03, que establece que la apertura debe realizarse en dos etapas, primero calidad y a continuación costo. La fecha de apertura de la oferta económica se dará entre 2 y 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del resultado de la apertura de sobres de ofertas técnicas.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (70%)

La siguiente grilla define los criterios a considerar a fin de evaluar las propuestas presentadas por los Oferentes:

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Contratos de prestación de servicios de auditoría de gestión en entidades del sector público o privado. Formulario N° TEC-9.
2. Preparación académica y experiencia del personal profesional clave, se evaluará las propuestas del personal técnico propuesto por el Oferente en los niveles de socio, gerente, supervisor y encargado, responsables del servicio. Formulario TEC-11 y TEC-12

3. Metodología, Cronograma de Actividades, Tipos y estructuras de los informes a entregar que demuestre solvencia, conocimiento, capacidad y dedicación del Personal para los fines propuestos. Formulario N° TEC-10

CRITERIOS:

Perfil académico del consultor
Preparación y Experiencia
Metodología y Plan de Trabajo
Estructura de los Informes a entregar.
Cronograma

En el caso de consorcios, para la determinación del puntaje se sumarán los montos de las firmas integrantes del mismo y se ponderará el monto de cada integrante del consorcio con los porcentajes declarados de participación.

PARTICIPANTES Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Podrán participar del Concurso para la selección y contratación de servicios profesionales de auditoría externa, las personas jurídicas, en forma individual o conjunta, debidamente constituida y domiciliada en el país con plena capacidad jurídica, con igual o mayor a 5 años de vigencia en el mercado nacional.

El Oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables para la realización de las tareas requeridas, particularmente en: Auditoría de gestión en entidades del sector público y/o privado.

A dichos efectos deberá presentar la documentación que demuestre el fiel cumplimiento de tal requisito, antecedentes comprobables sobre el buen prestigio profesional en el mercado nacional, según los criterios de evaluación establecidos en estos términos de referencia.

Específicamente, los participantes deberán cumplir satisfactoriamente los siguientes requisitos en las leyes vigentes en la República del Paraguay y el Pliego de Bases y Condiciones para el concurso:

PROPUESTA ECONÓMICA.

- Propuesta económica: La oferta presentada para la Ejecución de los fondos por los trabajos a ser realizados, será facturado en concepto de Contratación de Servicios Técnicos Profesionales, los cuales se ajustaran a las formas o modalidades de pago establecido en este documento.

PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO: En la preparación académica del personal profesional se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por el Oferente en los niveles de socio, gerente, supervisor y encargado.

Experiencia específica del personal propuesto: En este ítem se tomará en consideración que dicha experiencia guarde directa relación con los servicios de auditoría; contable, de gestión, solicitado en entidades del sector público y/o privado, en los últimos cinco (5) años (2010, 2011, 2012, 2013 y 2014).

El contratante conformará un Comité Evaluador. Este comité estudiará el contenido de las presentaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones considerando los criterios que se indican a continuación.

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS: Para la evaluación de los criterios establecidos, el comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de **"Pasa" o "No Pasa"** y "Ponderaciones de Puntos".

La oferta que **"No Pasa"** en uno de los criterios de calificación o que no alcance, un total de 70 puntos en la propuesta técnica será descalificada. El mínimo de puntos a ser alcanzados en cada criterio de evaluación técnica no deberá ser inferior al 50% de cada variable de los puntos A y B, que en forma global la evaluación técnica deberá ser hasta los 70 puntos.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación técnica y económica para cada ítem. La ponderación asignada a la propuesta técnica será de 70 % y 30 % a la propuesta económica.

PROCEDIMIENTOS

La evaluación se efectuará de acuerdo a la calidad y costo.

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

1. Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de la propuesta.	Pasa	No Pasa

2. Documentación que establece la planificación

FACTORES	PONDERACIÓN	
2. Plan de trabajo, cronograma de las actividades a realizar, Tipos y Estructuras de Informes a entregar.	Pasa	No Pasa

3. Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
3. Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes en el país y las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y la nómina de los directores titulares y distribución de cargos.	Pasa	No Pasa
4. Carta de intención de conformar consorcio. El convenio de consorcio debe incluir: - Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato. - Se determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo de servicio. - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato. - Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio. - El/los nombre(s) del (los) representantes(s) legal(es).	Pasa	No Pasa
5. Poder otorgado ante Escribano Público al (los) firmantes (s) de la propuesta de la empresa, debidamente legalizado.	Pasa	No Pasa
6. Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley Nº 2.051/2003 “De Contrataciones Públicas”.	Pasa	No Pasa
7. Declaración jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referente al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay.	Pasa	No Pasa

4. Formulario

FACTORES	PONDERACIÓN	
8. Identificación del proponente.	Pasa	No Pasa
9. Lista de profesionales asignados al servicio.	Pasa	No Pasa
10. Currículum Vitae de los profesionales asignados al servicio.	Pasa	No Pasa

5. Situación financiera

FACTORES	PONDERACIÓN	
Presentación de Estados Financieros correspondiente a los últimos 3 (tres) años, (2012, 2013, 2014) para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Oferente a) Coeficiente promedio de Liquidez (Activo a Corto Plazo/ Pasivo a Corto Plazo) mayor o igual a uno($\geq$1) b) Coeficiente promedio de endeudamiento (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual a noventa centésimo ($\leq$0,9)		

OBSERVACIÓN EN CASO DE CONSORCIOS:
Para el caso de las empresas consorciadas o que tengan la intención de formar consorcio, se deberá incluir la información y documentación requerida (en los puntos 1 "Elegibilidad", 3 "Documentación que acredite su capacidad legal" y 4"Formularios, 5 "situación financiera", ítem 8 "Identificación del Proponente" respecto a cada uno de los integrantes del respectivo consorcio que deberán cumplir con los requisitos establecidos. Para el caso de los puntos 2 "Documentación que establece la planificación" y 4"Formularios", ítem 9 "Lista de Profesionales asignados al Servicio, 10 "Currículum Vitae" el consorcio en conjunto es el que debe cumplir con dichos requisitos.

Según los términos de referencias para la contratación de servicios de consultoría para la realización de los trabajos solicitados se debe:

Contar con reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos.

a. Haber realizado trabajos de consultoría para entidades y organismos de la administración pública y del sector privado a nivel nacional.
b. Contar con reconocida experiencia y trayectoria que se medirá por la cantidad de contratos o constancias de ejecución de servicios de consultoría de gestión presentados..

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.
Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

PROPUESTA TÉCNICA

SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE GESTIÓN, DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, PARA EL ***EJERCICIO FISCAL 2014y 2.015***
Los criterios de evaluación se ajustarán a lo establecido en la Ley Nº 2.051/03. Al respecto se considerará una ponderación relativa del total de puntos obtenidos del; 70% para la evaluación de la oferta técnica y 30 % para la evaluación de la oferta económica.

PROPUESTA TÉCNICA

Matriz de Evaluación Técnica Ítems Factores de Evaluación	Puntos
A) Antecedente y experiencia del consultor.	30 puntos
B) Calificación y experiencia del personal clave.	50 puntos
C) Propuesta metodológicas, cronograma, tipos y estructuras de los informes a entregar.	20 puntos
Total	100 puntos

A) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Se otorgaran 30 puntos por la demostración certificada de poseer 5 (cinco) años o más en la prestación de servicios de auditoría de gestión en entidades del sector público y/o privado, lo cual se verificara con la documentación correspondiente a la apertura de la empresa.
La experiencia de la empresa, se verificará con la presentación de contratos prestados, según la siguiente descripción:

Antecedente y experiencia del prestador de servicios especializados.	
VARIABLE	PUNTAJE MAXIMO
1.1.1. Tiempo de ejercicio profesional: la calificación de este factor considera la acreditación de 2 (dos) puntos por cada 5 (cinco) años completos de ejercicio profesional de la firma, hasta un máximo de 6 (seis) puntos. Presentar constitución de la firma.	6 puntos
1.1.2. Comprobada experiencia en evaluación de cartera en entidades públicas y privadas en auditoría de gestión, que acredite a la firma haber realizado. Se le asignara 1 (uno) punto a cada trabajo, hasta alcanzar un máximo de 6 (seis) puntos. Constancias y contratos de ejecución de auditorías a entidades presentados.	6 puntos
1.1.3. Comprobada experiencia general en auditoría de gestión. Por cada auditoría a entidades públicas y privadas que acredite la firma haber realizado, se le asignará 1 (uno) puntos, hasta un máximo de 8 (ocho) puntos. Constancias y contratos de ejecución de auditorías a entidades presentados.	8 puntos
1.1.4. Monto de contratos de gestión, financiera y administrativa ejecutados con entidades públicas y privadas por valor de guaraníes 120.000.0001 o más. Se acreditará 2 (dos)	6 puntos

puntos por cada contrato hasta un máximo de 6 puntos.	
1.1.5. Monto de contratos de gestión, financiera y administrativa ejecutados con entidades públicas y privadas por valor de guaraníes 60.000.000 a 120.000.000. Se acreditará 2 (dos) puntos por cada contrato hasta un máximo de 4 puntos.	4 puntos
TOTAL:	30 puntos

B) <u>CALIFICACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (50 PUNTOS)</u>

CRITERIO. FORMACIÓN PROFESIONAL	
VARIABLE	PUNTAJE MÁXIMO
Preparación académica del personal propuesto	25 puntos
Experiencia especifica del personal propuesto	25 puntos
TOTAL	**50 puntos**

<u>Preparación Académica del personal propuesto:</u> En este punto se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por la firma, sobre la siguiente base:

Función	Descripción	Puntuación
Socio	Título de doctor en economía, contabilidad, o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
	Título de magister en economía, contabilidad, o de carreras relacionadas a la Auditoría.	2 puntos
	Título de especialista en áreas de la economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	1 punto
	Título de grado en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
Gerente	Título de doctor en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
	Título de magister en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	2 puntos
	Título de especialista en áreas de la economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	1 punto

	Título de grado en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
Auditor Encargado de Equipo	Título de doctor en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
	Título de magister en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	2 puntos
	Título de especialista en áreas de la economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	1 punto
	Título de grado en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
	Certificado de capacitación en economía, contabilidad o afines, cuya sumatoria mínima sea de 200 horas se puntuara 0,5	0,5 puntos
Auditor Informático	Título de magister en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	2 puntos
	Título de especialista en áreas de la economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	1 punto
	Título de grado en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
	Certificado de capacitación en economía, contabilidad o afines, cuya sumatoria mínima sea de 200 horas se puntuara 0,5	0,5 puntos
Auditor Sénior	Título de magister en economía, contabilidad o afines	2 puntos
	Título de especialista en economía, contabilidad o afines	1 puntos
	Certificado de capacitación en economía, contabilidad o afines, cuya sumatoria mínima sea de 200 horas se puntuara 0,5	0,5 puntos
	Título de grado en economía, contabilidad o de carreras relacionadas a la Auditoría.	4 puntos
Puntaje máximo total		**25 puntos**

Total puntaje por calificación académica del personal clave: 25 puntos

Experiencia específica del personal propuesto: En este punto se tomará en consideración la experiencia en actividades directamente relacionadas con los servicios requeridos:

Función	Descripción	Puntuación
Socio	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en 3 o más entidades del sector público	8 puntos
	Experiencia en servicio de auditoría contable, financiera y tributaria en un mínimo de 2 entidades del sector público. Observación general: Experiencia especifica menor a 2 entidades en el sector público se calificara con 0 puntos.	4 puntos

Gerente	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en 3 o más entidades del sector público.	6 puntos
	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en un mínimo de 2 entidades del sector público.	2 puntos
Auditor Encargado de Equipo	Experiencia en servicio de auditoría gestión, en 3 o más entidades del sector público.	4 puntos
	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en un mínimo de 2 entidades del sector público	1 punto
Auditor Informático	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en 3 o más entidades del sector público	4 puntos
	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en un mínimo de 2 entidades del sector público	1 punto
Auditor Sénior	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en 3 o más entidades del sector público	3 punto
	Experiencia en servicio de auditoría de gestión, en un mínimo de 2 entidades del sector público	1 punto
Puntaje máximo total		**25 puntos**

Total puntaje por experiencia del personal clave: 25 puntos

C) METODOLOGÍA (HASTA 20 PUNTOS)

ASPECTOS CLAVES:
Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.
Cronograma de Trabajo
Metodología de Trabajo
Tipos y Estructuras de Informes a entregar**.**
Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:
Se otorgara 10 puntos por la presentación detallada de un Plan de Trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en trabajos relacionados a los solicitados en los términos de referencia, se otorgará 5 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera se otorgara 3 puntos y 2 puntos se otorgara a la cuarta propuesta.
Será descalificado todo aquel proponente que no haya presentado un completo Plan de Trabajo.

TOTAL DE PUNTAJE, PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS

El PROPONENTE CUYA PUNTUACIÓN EN LA PROPUESTA TECNICA NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 70 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA.

EVALUACION PROPUESTA ECONÓMICA (30 %)

Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

EVALUACIÓN FINAL

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos.

EVALUACIÓN COMBINADA

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica y la propuesta económica, de acuerdo con la siguiente formula;

Puntaje Total = 0,70*(puntaje propuesta técnica) + 0,30*(puntaje propuesta económica)

La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

LA EMPRESA ESPECIALIZADA ADJUDICADA SERÁ LA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará lo establecido en la Ley Nº 4558/11 en su Art. 2ª y Decreto Reglamentario Nº 9649/12 *"dispóngase que en las contrataciones que realice el estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establecerá un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional y como apoyo a la producción nacional, los servicios objeto del presente llamado deberán ser prestados por personal con mínimo de 70% de ellos con nacionalidad paraguaya presentando el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio".*

    ESTE DOCUMENTO SERÁ PRESENTADO A OPCIÓN DEL OFERENTE QUE DESEE ACOGERSE A DICHO MARGEN DE PREFERENCIA. LA NO PRESENTACIÓN NO SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** ***No aplica.***

23. **Criterio para desempate de ofertas:** Posterior a la evaluación combinada de calidad y costo, en caso de que existan dos o más proponentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, la Convocante determinará cuál de los Consultores postulados es el mejor calificado para ejecutar el contrato. Dicha determinación o decisión se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su Oferta.

    Primeramente se adjudicará al oferente con mejor puntuación de la oferta técnica.

    Si persiste el empate se tendrá en cuenta al que obtenga el mayor puntaje en el criterio Experiencia específica del personal propuesto

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer:** *La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes dentro de los 5 (cinco) días calendarios posteriores a su emisión, acompañada de una copia íntegra del Acto Administrativo de Adjudicación*

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

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del dólar haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula de reajuste: Pr= P x IPC1/ IPCo

Donde:
Pr: Precio Reajustado
P: Precio Adjudicado
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro.
IPCo: Índice de precios al Consumidor publicado por el banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
No se reconocerán reajustes de precios si el suministro *se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.*

27. Las formas y condiciones de pago: El importe incluye todos los gastos que el Consultor deba afrontar para la realización del contrato de Consultoría de acuerdo a lo solicitado en el presente documento.

El monto total del contrato será abonado en dos pagos iguales, uno por cada ejercicio fiscal auditado.

Los pagos se harán efectivos, de acuerdo al siguiente cronograma:

a. Primer pago: que corresponderá al año 2.015 y representará el cincuenta por ciento (50%) del contrato. El mismo se realizará dentro de los sesenta días calendario posterior a la entrega y aprobación del Informe Final del Ejercicio Fiscal2.014.
b. Segundo pago: que corresponderá al año 2.016 y representará el cincuenta por ciento (50%) restante, dentro de los sesenta días calendario posterior a la entrega y aprobación del Informe Final del Ejercicio Fiscal 2.015.

Los pagos se realizaran por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas de la ANEAES contra entrega del respectivo servicio y la aprobación de los informes por parte de la Presidencia de la ANEAES, de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados.

Para la tramitación del contrato: la persona, la empresa o la Consultora seleccionada no podrá ser funcionario/a público, ni tener vínculo con el Estado cualquiera sea su naturaleza (remunerada o no), o contratado bajo cualquier modalidad por personas públicas y/o estatales – salvo en el caso de docentes.

La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley Nº 3.439/07 Que modifica la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"* y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", una retención del 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor. El plazo de pago de factura al proveedor será de 60 días que será computado a partir de la presentación de la factura en la Dirección Administrativa de la Agencia.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** hasta *60 días calendario posteriores a la presentación de las facturas.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *1***% mensual por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** *No se otorgará Anticipos.*

31. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es del:** *5% del valor total del contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada.** ***NO****.* En cumplimiento del Art. 53 de la Ley Nº 2051/03, el adjudicado deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por el 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contratoextendida mediante una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Agencia, por un plazo que exceda en 28 días (veintiocho días) a la vigencia del contrato.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** *28 (veintiocho) días posteriores al plazo de la vigencia contractual.*

34. El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios para cada año es de:

Año 2.015

Informe preliminar: hasta 30 días calendario posteriores a la fecha de firma del contrato.

Informe final: hasta 15 días calendario posteriores a la fecha de entrega del Informe Preliminar.

Año 2.016

Informe preliminar: hasta 30 días calendario posteriores a la fecha de recepción de la orden de servicio.

Informe final: hasta 15 días calendario posteriores a la fecha de entrega del Informe Preliminar.

La aprobación de cada una de las entregas estará sujeta a la revisión por parte del supervisor o del personal designado para tales efectos, quienes se reservarán el derecho de solicitar los ajustes que estimen convenientes.

35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** Los mismos serán entregados en tres (3) ejemplares originales impresos y en medio digital, en sobre cerrado, debidamente firmados por el o los responsables de la Consultora contratada, al supervisor o al personal designado para tales efectos por la ANEAES en las oficinas de la Agencia, sito en Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña.

36. **El valor de las multas será:** *0,1 % (cero coma uno por ciento)* por cada día de atraso en la entrega de la prestación de los servicios contratados hasta alcanzar el monto total de la garantía de cumplimiento de contrato.

37. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio es de***: hasta el 31 de diciembre del 2016.*

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES:

La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), creada por Ley de Nación Nº 2072, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, con la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las Instituciones de Educación Superior (IES) que se someten a su escrutinio y producir informes técnicos sobre los requerimientos académicos de las carreras y de las Instituciones de Educación Superior, es una institución encargada de velar por el mejoramiento continuo de la calidad de la Educación Superior en el Paraguay.

La ANEAES en base a la nueva estructura organizacional, aprobada por Resolución Nº 2 de fecha 21 de enero de 2014, contando con presupuesto de fuentes de financiamiento 10 y 30, requiere contratar los Servicios de Auditoría Externa de Gestión de la Institución correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2013.

A la Agencia por Ley N° 5386 "Que Aprueba El Presupuesto General De La Nación, para el Ejercicio Fiscal 2015" le fue otorgada la categoría de Entidad Autónoma y Autárquica (23-30).

2. JUSTIFICACIÓN:

El servicio de auditoría solicitado se considera oportuno a fin de apoyar a los responsables y a todo el equipo de la ANEAES en el desempeño de sus actividades, pues es coincidente con la determinación e implementación de la nueva estructura organizacional realizada en el mes de enero del año 2014.

Se entiende que los servicios de consultoría mencionados deberán proporcionar análisis e informaciones, evaluaciones y recomendaciones, asesorías e indicaciones de manera imparcial y objetiva siguiendo estrictamente las condiciones establecidas en los términos de referencia y las bases de condiciones.

3. OBJETIVO:

El objetivo general de la Auditoría Externa de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación superior (ANEAES) es obtener una opinión independiente de la información financiera, administrativa, técnica, operacional y de gestión de la entidad al cierre del Ejercicio Fiscal al 31.12.2014.

Este servicio profesional llevara a cabo una auditoría de Gestión, incluyendo; Verificación de lo adecuado de la organización de la entidad, la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas, la confiabilidad de la

información y de los controles establecidos, la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos, la utilización adecuada de los recursos, la consistencia de los procesos de evaluación y acreditación de las carreras e Instituciones de Educación Superior correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2014, así como la gestión del talento humano, por ejemplo; correspondan a cargos, funciones, formación académica y beneficios recibidos por los funcionarios, en base a disposiciones legales vigentes para la Función Pública., entre otros. La Auditoría será enfocada de manera que el servicio especializado contratado se cerciore de la razonabilidad de los procesos e informes emitidos por las diferentes dependencias de la Agencia y emitirá un informe sobre los mismos.

Como resultado de la auditoría practicada sobre los informes mencionados, la empresa contratada deberá emitir un informe Largo de Auditoría que contenga comentarios, recomendaciones y conclusiones sobre los siguientes macro-componentes:

Sistema de Control Interno: Administrativo, Contable, Presupuestario, Patrimonial, Adquisiciones, Técnicos y Académicos.

Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

La revisión se efectuará de acuerdo: a

- Normas Internacionales de Auditoría (NIAS);
- Normas Internacionales de Contabilidad (NICs);
- Ley 125/91 y su modificatoria, la Ley Nº 2.421/2004;
- Ley Nº 1.535/99 y su Decreto Reglamentario Nº 8.127/00
- La aplicación de la Ley 2.051/03 y su Decreto Reglamentario N° 21.909/03 de Contrataciones Públicas y demás disposiciones legales vigentes, sobre la base de los registros contables, documentaciones respaldatorias y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios.
- Ley 213/93 que establece el Código del Trabajo y la Ley 1.626/2000 “De la función Pública”
- Ley Nº 2.072/03 de Creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Ley Nº 4.995/13 de Educación Superior.
- Ley N° 5.142 “Que Aprueba El Presupuesto General De La Nación, para el Ejercicio Fiscal 2014” y Decreto Nº 1100/2014 y sus anexos que reglamenta el PGN.

- Ley N° 5386 “Que Aprueba El Presupuesto General De La Nación, para el Ejercicio Fiscal 2015” y Decreto Nº 2929/2015 y sus anexos que reglamenta el PGN.
- Plan Estratégico Institucional 2015 -2019.
- Resoluciones pertinentes emitidas por la ANEAES.

.

La contratación abarcará la realización de una revisión de los procedimientos, de gestión estratégica, planificación, administrativos, financieros y técnicos orientados a informar sobre las fortalezas, debilidades, de la Institución, en el marco de las metas y objetivos institucionales.(La

Contratada deberá presentar sus apreciaciones sobre los potenciales riesgos de impactos negativos en el entorno (oportunidades y amenazas) de las debilidades detectadas en la revisión en pauta).

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA SON:

- Verificar si los Estados Contables elaborados por la entidad representan razonablemente, su situación financiera-patrimonial y si fueron preparados de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables. Realizar un examen sobre observancia de la leyes y regulaciones aplicables, sean de seguridad social, impositivas, la Ley de Contrataciones Públicas Nº 2.051/03, así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad.
- Efectuar una evaluación de la estructura organizacional, funcionalidad, condiciones del control interno de la entidad y recomendar acciones de mejoramiento que abarquen las siguientes dependencia:

  Funciones de "staff "previstas en el Organigrama vigente
  - Administración y finanzas
  - Recursos humanos
  - Informática
  - Presupuesto
  - Adquisición y suministro
  - Depósito de materiales
  - Evaluaciones y acreditaciones de carreras de las IES
  - Sistemas de control interno
  - Sistema de Comunicación e Imagen Institucional.
  - Servicios generales
- Revisión de las operaciones de los ejercicios cerrados al 31.12.2014.

4. ALCANCE DE LAS TAREAS

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

a) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas por evidencia suficiente, relevante y competente en los papeles de trabajo.
b) Verificar que exista una adecuada referencia entre el contenido de los informes y los correspondientes papeles de trabajo.
c) Realizar su análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados.
d) Procurar que la documentación correspondiente se encuentre debidamente archivada. Ello facilitará la solución de eventuales aclaraciones que pudieran ser solicitadas por la contratante y/o la realización de las visitas de inspección.
e) En este contexto, se espera que su metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales de auditoría:

1. Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión, siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades.
2. Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad y la revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación comprobatoria.
3. Inspecciones oculares por ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones, observación de inventario físico, observación de la existencia de bienes de uso, entre otros
4. Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores, asesores legales).
5. Comprobaciones matemáticas y revisiones conceptuales, por ej.: análisis y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.
6. Comprobación de la información relacionada.
7. Comprobaciones globales de razonabilidad, por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.
8. Examen directo de documentos importantes, por ej.: resoluciones, contratos, reglamentos, actas, escrituras y similares.
9. Realizar todas las comprobaciones, verificaciones, consultas especializadas y análisis necesarios al cumplimiento del alcance del servicio solicitado.
10. Preguntas a funcionarios y empleados de la entidad.
11. Obtención de una confirmación escrita de la dirección de la entidad de las explicaciones e informaciones suministradas.
12. Verificación de los aspectos tributarios (Ley 125/91 y Ley 2.421/04)
13. Verificacion, certificación de la funcionalidad de los sistemas informáticos oficiales, como el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH) del Ministerio de Hacienda, permita opinar o informar de todos los beneficios abonados por la Agencia que correspondan al marco legal vigente y cuenten con su respectiva justificación hoja/plan de trabajo, particularmente lo referido a beneficios, horas extraordinarias , por medio de un muestreo, de operaciones realizadas en el ámbito del SIAF, etc.

Los procedimientos usuales arriba enunciados podrán ser modificados, remplazados por otras alternativas o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación.

En estos casos, el oferente deberá estar en condiciones de mostrar que el procedimiento usual será practicable o de razonable aplicación o que, a pesar de la modificación, remplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicios válidos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de auditoría, el oferente si es seleccionado, deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas, según su criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos.

5. ACTIVIDADES:

El oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales de auditoría, dando cumplimiento a los objetivos precitados que incluya como mínimo las tareas

descriptas a continuación. Las tareas a proponer para la Auditoría de los Estados Contables del Ejercicio 2014 deberán ser:

1) **Verificar**: Si los Estados Contables elaborados por la Institución, presentan razonablemente la situación financiera y patrimonial de la entidad y si fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad, normas adoptadas por los gremios de Contadores del Paraguay, y otras normativas aplicables a la empresa, dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras, de las documentaciones, registros contables, incluyendo los sistemas informáticos oficiales pertinentes como el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SINARH), el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) del Ministerio de Hacienda, entre otros.
2) Así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que considere necesario efectuar: Un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.
3) Efectuar: un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento al 31.12.2014 de conformidad con la leyes, decretos y resoluciones vigentes, reportando el incumplimiento materialmente significativos.
4) Realizar: una recopilación y análisis de los hallazgos de auditoría interna en los estados financieros y técnicos anuales correspondientes al periodo de análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquellas.
5) Remitir: las recomendaciones al Presidente y al Consejo Directivo de la entidad, solicitando sus comentarios.
6) Realizar: El examen de las documentaciones de soportes de los pagos o desembolsos verificando que:
   a) Estén adecuadamente sustentados con comprobantes válidos y mantenidos en los archivos.
   b) Fueron debidamente autorizados por el personal superior.
   c) Corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la entidad.
   d) Fueron contabilizadas correctamente por la institución y se encontraban presupuestariamente autorizados.
7) Efectuar: Una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la institución a través de la revisión de las normas, procedimientos y otras pruebas de auditoría que se propongan; dicha evaluación deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el COSO – Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission los que incluyen:
   a) El ambiente de control.
   b) La valoración de los riesgos.
   c) Los sistemas de contabilidad y de información.

d) Las actividades de control.
e) Las actividades de monitoreo.

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

1) La capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y
2) El sistema contable utilizado por la administración para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera. Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control. También la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del período anterior.

8) Verificar que los registros e informaciones brindadas por la institución, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea y en cumplimiento de las normas vigentes.

6. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

Calidad de los servicios: La Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente en el Paraguay, con relación al tema, a los efectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni la Consultora, ni el personal de esta, podrán durante la vigencia de la contratación y dentro de diez (10) años posteriores a su terminación, relevar ninguna información confidencial o propiedad de la ANEAES relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de esta última.

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

7. OBLIGACIONES DE LA ANEAES

Acceso a la información: La ANEAES suministrará a la Consultora la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

Local para trabajos: La ANEAES facilitará a la Consultora un local apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

Las actividades de la consultora serán acompañadas por los funcionarios de la ANEAES designados para el efecto, en representación de las áreas: administrativas, financieras, técnica y académica de la institución.

8. PERFIL DE LA CONSULTORA:

Podrán participar del Concurso para la selección y contratación de servicios profesionales de Auditoría Externa de Gestión, las personas jurídicas, en forma individual o conjunta,

debidamente constituida y domiciliada en el país con plena capacidad jurídica, con igual o mayor a 5 años de vigencia en el mercado nacional.

El Oferente deberá acreditar antecedentes suficientes y comprobables para la realización de las tareas requeridas, particularmente en: **Auditorías de Gestión**, estados financieros, administrativos, contables y de operación, en entidades del sector público y/o privado.
A dichos efectos deberá presentar la documentación que demuestre el fiel cumplimiento de tal requisito, antecedentes comprobables sobre el buen prestigio profesional en el mercado nacional, según los criterios de evaluación establecidos en estos términos de referencia.

La Consultora deberá estar inscripta por lo menos en; La Superintendencia de Bancos; Superintendencia de Seguros, y en la Comisión Nacional de Valores.
Específicamente, los participantes deberán cumplir satisfactoriamente los siguientes requisitos exigidos en las leyes vigentes en la República del Paraguay y el Pliego de Bases y Condiciones para el concurso. (Los requisitos Legales, Técnicos y Económicos que conforman los criterios de evaluación están detallados en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado).

9. SUPERVISIÓN DE LA TAREA:

Serán de libre disponibilidad el acceso a las informaciones requeridas para la realización de tareas de las cuales, serán provistas por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior. Las actividades de la consultora serán acompañadas por técnicos de la ANEAES designados para el efecto.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
1 A Formulario de la Oferta Técnica……
1 B Formulario de la Oferta Económica……

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

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

FORMULARIO Nº 9
TEC- 9 Experiencia y Organización del Consultor.....

FORMULARIO Nº 10
TEC- 10 Enfoque, Metodología y Plan de actividades para la ejecucion del trabajo .....

FORMULARIO Nº 11
TEC – 11 Composicion de Equipos y Asignacion de Responsabilidades.....

FORMULARIO Nº 12
TEC- 12 Curriculum del Personal .....

FORMULARIO Nº 13

TEC- 13 Plan de Trabajo.....

FORMULARIO Nº 1 A

FORMULARIO 1 A FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción,_____ de setiembre del 2.015

CD: 05/2015

ID: 292005

A: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de consultoría para Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, para los Ejercicios Fiscales 2014 y 2015, de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con mi propuesta. Presento por medio de la presente mi propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a mi descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, me comprometo a ajustar los términos del contrato. Esta propuesta es de carácter obligatorio y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Aseguro que si mi propuesta es aceptada, iniciare los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 29.3 de los Datos de la Licitación.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO Nº 1 B

Formulario de Oferta.

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

Fecha: _____
CD No.: 05/2015
ID No.: 292005

A: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

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

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

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

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

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

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

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

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

Oferentes;

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

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

Lista de Precios

				Fecha:_____ CD No: 05/2015			
Item*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Presentación	Cant.	Precio unitario (IVA incluido si corresponde)**	Precio Total (IVA incluido si corresponde)**
1-	93151607-001	**Servicio de Auditoria Externa de Gestión Año 2.014**	unidad	evento	1		
2-	93151607-001	**Servicio de Auditoria Externa de Gestión Año 2.015**	unidad	evento	1		
					Precio Total:		

***Campo a ser completado por el Convocante**

****Campo a ser completado por el Oferente**

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

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

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

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*
El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2 (NO APLICA)

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.: *05/2015*

A: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID 292005, para el suministro de servicio de Auditoría Externa de Gestión.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

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

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

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

FORMULARIO Nº 3 NO APLICA

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____

CD ID No.: _____

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

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

Nombre _____

En calidad de Proveedor

Firma _____

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

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

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: CD N° 05/2015
Descripción del llamado: Servicio de Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación para los ejercicios fiscales del año 2.014 y 2.015.
ID (Portal): 292005
A la Convocante:

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

Presente

REF.: Servicio de Auditoría de Gestión para la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación para los ejercicios fiscales del año 2.014 y 2.015.
ID: 292005

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

FORMULARIO Nº 6 – NO APLICA

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

CD No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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

POR CUANTO

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

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

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

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORIA DE GESTION PARA LA ANEAES CORRESPONDIENTE ALOS EJERCICIOS 2014 Y 2.015"

Entre**Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior** (ANEAES), con domicilio en Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña, de la Ciudad de Asunción Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el Presidente del Consejo Directivo, el **Dr. RAÚL AGUILERA MÉNDEZ**, con C.I. Nº 893.275, según designación que consta en el acta de sesión de Consejo Directivo Nº 28, de fecha 18 de diciembre de 2014, denominado en adelante la **AGENCIA**, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE "Servicio de Auditoría de Gestión para la ANEAES correspondiente alos ejercicios fiscales 2.014 y 2.015", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO**.

   Constituye el objeto del presente Contrato, establecer las obligaciones y los derechos de las partes contratantes con relación al llamado realizado para la realización de Auditoría de Gestión.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;

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

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

(d) La oferta del Proveedor;

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

notificación;

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

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

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

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2015	*1*				*260*				

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 292.005

El proceso es plurianual, por lo tanto, la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio 2015, se halla previsto en el "Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015" ,aprobado por Ley 5.386; y para el Ejercicio Fiscal 2016 está supeditada a la aprobación del Presupuesto General de la Nación 2016.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de "Servicio de Auditoría de Gestión para la ANEAES correspondiente a los ejercicios fiscales 2.014 y 2015", N° 05/2015, convocado por la*Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).* La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Presentación	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

1	1	Servicio de Auditoria Externa de Gestión Año 2.014	Evento		Unidad	1		
2	2	Servicio de Auditoria Externa de Gestión Año 2.014	Evento		Unidad	1		

Total: *[sumatoria]*

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

6. FORMA DE PAGO

Primer pago: que corresponderá al año 2.015 y representará el cincuenta por ciento (50%) del contrato. El mismo se realizará dentro de los sesenta días calendario posterior a la entrega y aprobación del Informe Final del Ejercicio Fiscal 2.014.

Segundo pago: que corresponderá al año 2.016 y representará el cincuenta por ciento (50%) restante, dentro de los sesenta días calendario posterior a la entrega y aprobación del Informe Final del Ejercicio Fiscal 2.015.

Los pagos se realizaran por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas de la ANEAES contra entrega del respectivo servicio y la aprobación de los informes por parte de la Presidencia de la ANEAES, de acuerdo a la disponibilidad de plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda una vez que el proveedor haya presentado un informe demostrando la entrega efectiva de los servicios solicitados.

La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes a los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley Nº 3.439/07 Que modifica la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas”, una retención del 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor. El plazo de pago de factura al proveedor será de 60 días que será computado a partir de la presentación de la factura en la Dirección Administrativa de la Agencia.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2.016.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; *Yegros 930 c/ Manuel Domínguez. Asunción.*

9. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (Art. 37 J, LEY 2051)

Los Servicios a suministrar en virtud del presente contrato serán los establecidos conforme a las Especificaciones Técnicas con sus respectivas adendas o modificaciones y la Resolución de Adjudicación Nº_____ de fecha ____ de_____ del 2015.

10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

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

11. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se regirá por lo establecido en el Artículo 53 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", el cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional debe ser equivalente al 5 % del monto total del contrato.

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente al Seguro de Responsabilidad Profesional, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Responsabilidad Profesional deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

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

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

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

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

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

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

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

FORMULARIO Nº 8

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

NO APLICA

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

FORMULARIO Nº TEC-9

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	*Duración del trabajo (meses):*
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:

Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO Nº TEC - 10

FORMULARIO TEC-10 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) *Enfoque técnico y metodología*
b) *Plan de trabajo, y*
c) *Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los

documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) <u>Organización y Dotación de Personal</u>. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO Nº TEC - 11

FORMULARIO TEC-11 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO Nº TEC - 12

FORMULARIO TEC -12 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

_____

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo*.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO Nº TEC - 13

FORMULARIO TEC-13 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

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

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		

c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
e) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. (no aplica)		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	**Cumple**	**No cumple**
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
• **Copias de Contratos y/o constancias de servicios realizados.** • **Curriculum de personal clave y propuestos** • **Certificado de Origen Nacional expedido por el MIC en caso de acogerse al Margen de Preferencia.**		

• **Balance General y Estado de resultados de los últimos tres años (2012, 2.013 y 2.014)**		

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

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

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

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

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

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

2. Documentos. Consorcios

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

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

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

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

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

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