LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS NACIONAL ANDE Nº 881/2015

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

"Servicios Profesionales de Auditoría para los Ejercicios 2015/2016 de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 KV Yacyretá – Villa Hayes, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y ejecutado por la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), Ad Referéndum"

ANDE

AÑO 2015

UOC - ANDE FOJA 80 DCP/DVN

INDICE

Prefacio.....3

Sección 1. Carta de Invitación.....4

Sección 2. Instrucciones para los Consultores.....5

Instrucciones a los Oferentes (IAO), Hoja de Datos.....16

Sección 3. Propuesta Técnica – Formulario Estándar.....23

Formulario TEC-1 De Presentación de Propuesta Técnica.....24

Formulario TEC-2 Experiencia y Organización del Consultor....25

Formulario TEC-3 Observaciones y Sugerencias.....26

Formulario TEC-4 Enfoque, metodología y Plan de actividades.27

Formulario TEC-5 Composición del equipo y Asignación de Responsables.....28

Carta Compromiso del Personal.....29

Formulario TEC-6 Currículo del Personal Propuesto.....30-31

Formulario TEC-7 Calendario de actividades del personal.....32

Formulario TEC-8 Plan de trabajo.....33

Sección 4. Propuesta de Precio – Formulario Estándar.....34

Formulario PR-1 Presentación de la Propuesta de Precio.....35

Formulario PR-2 Lista de Precios.....36

Declaraciones Juradas.....37-39

Sección 5 Términos de Referencia.....40

Sección 6 Contrato Estándar .....

DPTO. DE COMPRAS SECCION UOC

Ing. Ingrid C. Candia D.

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: **a)** selección basada en calidad y costo (SBCC), **b)** selección basada en la calidad (SBC), **c)** selección basada en precio (SBP), **d)** selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Candia D.

UOC - ANDE FOLIA 78 DCP/DVN

Sección 1. Carta de Invitación

Licitación por Concurso de Ofertas Nacional ANDE N° 881/2015

Asunción, de de 2015

[indicar: Nombre y Dirección de la Firma Consultora]

Señores/Señoras

1. La Administración Nacional de Electricidad - ANDE (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: LCON (Licitación por Concurso de Ofertas Nacional), para el *Servicios Profesionales de Auditoría para los Ejercicios 2015/2016 de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 Kv Yacyretá – Villa Hayes, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y ejecutado por la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) – Ad Referéndum.* En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP), está dirigida a firmas Consultoras:
   - AUDICON - Auditores, Contadores & Consultores
   - BDO Auditores y Consultores
   - Deloitte Touche & Tohmatsu - Paraguay
   - Ernst & Young Paraguay
   - Price Waterhouse Coopers

   Las mismas podrán acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py. ID 301231.-

3. Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basado en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en este Pliego, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los Consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
   Sección 5 - Términos de Referencia
   Sección 6 - Contrato Estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: Av. España Nº 1268 y Padre Cardozo, Dpto. de Compras, Oficina 223, 2do. Piso, tan pronto hayan recibido esta Carta de Invitación:

   a) que han recibido la Carta de Invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Cuadra L.
Div. de Ofic. y Planeamiento

Atentamente,

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

(a) "Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.

(b) "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "Contrato" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(d) "Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;

(e) "Día" significa día calendario.

(f) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(g) "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;

(h) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;

(i) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;

(j) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;

(l) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(m) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(n) "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

(o) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa

1. Introducción **1** La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de

las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Conflicto de Intereses

1.7 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración

UOC - ANDE FOLIA 75 DCP/DVN

alguna de cualquier labor futura.

1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

Fraude y Corrupción

1.9 La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

1.9.1 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) 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 corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

1.9.2 Los Consultores 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

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO.
Ing. Ingrid C. Candia D.
Dpto. de Licit. y Contrataciones Públicas

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, Artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.10 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Validez de la Propuesta

1.12 En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito.

Lic. Ingrid C. Carlin D.
Dpto. de Bienes y Contrataciones Inmuebles

DOC - ANDE FOLIA 73 DOCUM

La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.2 En la preparación de la Propuesta Técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma de la Oferta

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

3.4 En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.6 La Propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.

3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO.
Econ. Ingrid C. Coello D.

Propuestas de Precio

3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.

Formato y firma de la Propuesta

3.9 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

Tributos

3.12 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

Moneda de la Propuesta

3.14 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO.

Econ. Ingrid C. Coello D.
Dpto. de Compras y Contrataciones Municipales

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la Propuesta Técnica y, si así se exige, la Propuesta de Precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la Propuesta Técnica como de la de Precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las Propuestas Técnica y de Precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las Propuestas Técnica y de Precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La Propuesta Técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La Propuesta Técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la Propuesta Técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la Propuesta Técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la Propuesta de Precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 La Convocante abrirá la Propuesta Técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un Puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se haya expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

UOC - ANDE FOJA 69 DCP/DVN

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

FOLIA 68

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

6.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

6.4 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Fcia. Ingrid C. Cardozo D.
Div. de Licitaciones y Contrataciones

UOC - ANDE FOJA 67 DCBPVN

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos.**

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

9. Denuncias

9.1 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.contratacionesparaguay.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.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingeb. C. Cardozo D.
Dir. de Ing. y Construcciones Hidráulicas

FOLIA 66 DCP/DV

Datos de la Contratación

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	**La Convocante es:** ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ANDE. **Método de selección:** Selección basada en la Calidad y Costo (SBCC). **Sistema de Adjudicación**: Por la Totalidad.
1.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida rubro; **200** Subgrupo: **260**: Objeto de Gasto: **266** Consultorías, asesorías e investigaciones, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2016 y 2017, asignado a la Administración Nacional de Electricidad. El Crédito Presupuestario corresponderá a la modalidad plurianual (2016 y 2017) y a la aprobación del presupuesto correspondiente a los Ejercicios 2016 y 2017. Recursos de contrapartida de los Préstamos BID, BEI y CAF (Fondos Propios – FF 30).
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: **Si _X__** **La descripción e identificación del trabajo es: Licitación por Concurso de Ofertas Nacional ANDE N° 881/2015** "*Servicios Profesionales de Auditoría para los Ejercicios 2015/2016 de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 Kv Yacyretá – Villa Hayes, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y ejecutado por la Administración Nacional de Electricidad (ANDE)*" **El número identificador (ID) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas es:** 301231.-
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: No **_X__** El representante de la Convocante es: **División de Estudios y Gestión de Inversiones dependiente de la Dirección de Planificación General y Política Empresarial.** Dirección: Avda. España Nº 1268 y Padre Cardozo, Edificio Sede Central de ANDE, Segundo Piso, Dpto. de Compras. Teléfono: **217-2079** Fax: **205.790.-** Dirección de correo electrónico: *dcolco@ande.gov.py*

DPTO. DE COMPRAS SECCION LICO

Econ. Ingrid C. Cardozo D.
Div. de Est. y Gestión de Inversiones

DOC - ANDE FOJA 65 DCP/DYN

1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: - Espacios de Oficinas -Escritorios (conforme necesidad) -Apoyo Administrativo (Teléfonos, copias, etc.) -Información
1.10	Este llamado no fue precedido de una Precalificación.
1.12	Los oferentes deberán garantizar sus ofertas mediante una garantía que deberá ser instrumentada mediante una Declaración Jurada. Las propuestas deberán permanecer válidas durante ***ciento veinte (120) días*** a partir de la **fecha de presentación de las mismas.**
2.1	Puede pedirse aclaraciones a más tardar las 15:00 horas del 18 DIC. 2015 antes de la fecha de presentación de las propuestas. **La dirección para solicitar aclaraciones es:** Atención: Presidente de la Administración Nacional de Electricidad. Calle y número: Avda. España 1268 e/ Padre Cardozo Piso/Número de oficina: 2º Piso, Oficina 223, Dpto. de Compras Ciudad: Asunción - Paraguay Horario de Atención: Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hs. Número de Teléfono y fax: 217-2079 Dirección de correo electrónico: *dcolco@ande.gov.py*
3.2 (a)	**El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es:** La cantidad de profesionales será determinada por los proponentes atendiendo el plazo establecido para la conclusión de la Consultoría, considerando todas las exigencias de los Términos de Referencia que rigen esta contratación.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: ***No Aplica*** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: ***No Aplica***
3.6	**Los proponentes deberán presentar en el mismo sobre los Formularios de la Propuesta Técnica y los documentos descriptos a continuación:** a) Declaración jurada en original 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 Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07. Asimismo, respecto a los incisos "a" y "b" del Art. 40 de la Ley Nº 2051/03, la Convocante procederá de conformidad a lo dispuesto en la Resolución DNCP Nº 849/2015.

DPTO. DE COMPRAS SECCION OCT.
Econ. Ingrid C. Cardozo
Dirección de Ed. y Condiciones Internacionales

b) Declaración jurada en original por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución 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 República del Paraguay.

c) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta o del representante de la empresa;

d) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC)

e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario

f) Fotocopia autenticada por Escribano Público del Poder suficiente, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como Estatutos Sociales, Actas de Asambleas y de Directorio en el caso de las Sociedades Anónimas, debidamente autenticados por Escribano Público o equivalente del país de origen.

Antecedentes de la Firma:

- Existencia Legal de la firma comprobada con la presentación de una fotocopia autenticada por Escribano Público, de los Estatutos Sociales debidamente inscriptos en la Dirección General de Registros Públicos o equivalente del país de origen.
- Dirección, teléfonos, dirección postal, apartado de correos, correo electrónico y nombre del representante autorizado.
- Registro profesional de la firma y de sus socios de acuerdo con las disposiciones oficiales que regulan la profesión en el país.
- Organización interna.
- Descripción del local, oficinas y equipos con que cuenta la firma.
- Distribución geográfica de la firma.
- Nombre, Apellido y N° del documento de identidad de los Socios, Directivos y Representantes Legales.

Actividades de la Firma:

- Número de años que opera.
- Documentos que demuestren experiencia en trabajos similares de Consultoría, consistentes en elaboración y/o implementación de Sistemas de Gestión que incluyan elaboración y/o revisión de Políticas y Manuales de Procedimientos, ejecutados individualmente o en consorcio.
- Indicar relaciones o asociaciones con otras firmas profesionales.

El Auditor podrá presentar la constancia del SIPE en reemplazo de los documentos, siempre que dichos documentos se hallen ACTIVOS.

3.9	El proponente debe presentar un ORIGINAL y dos COPIAS, de los documentos que constituyen su oferta. Sobre N° 1: Propuesta Técnica. Sobre N° 2: Propuesta de Precios.
3.14	Moneda de la Propuesta de Precios: Guaraní. Los precios deberán incluir todos los impuestos (IVA incluído) y otros tributos y gravámenes.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** *Presidente de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE).* **Dirección:** *Avda. España Nº 1268 y Padre Cardozo* **Número de Piso/Oficina:** *Planta Baja, Departamento de Compras, Sede Central.* **Ciudad:** *Asunción, Paraguay* **Código postal:** *Casilla de Correo 604.* **La fecha límite para la presentación de propuesta es:** 29 DIC. 2015 **Hora: 08:00 hs.**
4.6	**La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:** Avda. España 1268 y Padre Cardozo **Piso/Número de oficina:** 2º Piso, Oficina 223, Dpto. de Compras **Ciudad**: Asunción **Fecha:** 29 DIC. 2015 **Hora: 08:15 hs.**
5.2 (a)	**<u>Capacidad Legal</u>:** 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 en la Sección IV. ***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

Econ. Ingrid Caballero D.
Dir. de Eval. y Control de Inversiones

62

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.

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

			Puntos
(i)	**Metodología de Ejecución de las Tareas: Puntaje Máximo**		**20**
	Entendimiento técnico del proceso	Puntaje parcial	5
	Plan de ejecución propuesto	Puntaje parcial	5
	Calendario de ejecución	Puntaje parcial	5
	Conceptos innovativos	Puntaje parcial	5
	Experiencia en Auditoría General:	**Puntaje Máximo**	**80**
	Antigüedad de trabajo en la materia	**Puntaje parcial**	**25**
	- De 3 a 5 años	Puntaje parcial	10
	- De 6 a 10 años	Puntaje parcial	20
	- Mas de 10 años	Puntaje parcial	25
	Calificación y experiencia de Directores Poseedor de Título Universitario	**Puntaje parcial**	**25**
	- De 1 a 5 años de experiencia	Puntaje parcial	5
	- De 6 a 10 años de experiencia	Puntaje parcial	10
	- De de 10 años de experiencia	Puntaje parcial	15
	Maestría en Contabilidad, Economía o Administración		
	- Sin trabajos publicados	Puntaje parcial	20
	- Con trabajos publicados	Puntaje parcial	22
	Doctorado en Contabilidad, Economía o Administración		
	- Sin trabajos publicados	Puntaje parcial	24
	- Con trabajos publicados	Puntaje parcial	25
	Calificación y experiencia del personal asignado al trabajo	**Puntaje parcial**	**30**
	- Con título universitario y experiencia global De hasta 10 años	Puntaje parcial	20
	- Con título universitario y experiencia global De entre 11 a 15 años	Puntaje parcial	25
	- Con título universitario y experiencia global Mayor a 15 años	Puntaje parcial	30
	TOTAL DE PUNTOS PARA TODOS LOS CRITERIOS:		**100**

DPTO. DE COMPRAS SECCIÓN LCO

Ing. Ingrid C. Cardozo D.
Jefe de Bienes y Contrataciones Internas

	El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es **setenta (70)** Puntos. **En el caso de Consorcios todas las partes combinadas deberán cumplir con los requisitos.**
5.2 (b)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: ***No Aplica.***
5.6	**La moneda única para la conversión de precios es:** ***No Aplica***
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = *0.8* P = *0.2* **Margen de Preferencia** Este margen será del veinte por ciento (20%) y tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 4558/1. Para ser beneficiado por dicha Ley, se deberá tener en cuenta el Decreto N° 9.649/12 que exige como requisito la presentación del Certificado de Origen Nacional del Ministerio de Industria y Comercio, a fin de verificar si corresponde aplicar el mencionado margen de preferencia. El oferente que posea como mínimo el 70% de personales de nacionalidad paraguaya deberá obtener el Certificado de Origen Nacional expedido por el Ministerio de Industria y Comercio, antes de la fecha de presentación de ofertas, para la aplicación de este Margen de Preferencia. La omisión del documento correspondiente, no motiva la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto. **Empate de Puntaje combinado** De existir empate después de la aplicación de la fórmula para obtener el puntaje combinado, se tendrá en cuenta en primer lugar a la propuesta con mayor puntaje técnico.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean en las oficinas de la ANDE, sito en la Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo, ciudad de Asunción – Paraguay. La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dará a conocer por nota una vez terminada la evaluación de las propuestas.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de Consultoría sean a partir de la firma del Contrato en Avda. España Nº 1268 y Padre Cardozo, Edificio Sede

	Central de ANDE. **Plazo de Entrega:** - BORRADOR DEL INFORME: 31 de marzo de 2016 - 31 de marzo de 2017 - INFORME FINAL: 15 de abril de 2016 - 15 de abril de 2017 **Lugar de Entrega de los Informes:** Edificio Sede Central de la ANDE en Mesa de Entrada, a la atención de la División de Estudios y Gestión de Inversiones, dependiente de la Dirección de Planificación General y Política Empresarial.

UOC - ANDE FOJA 59 DCP/DVN

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

DEPTO. DE COMPRAS SECCION LCO
Div. de Licit. y Contrat. de Servicios

58

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de Consultoría para ***"Servicios Profesionales de Auditoría para los Ejercicios 2015/2016 de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 Kv Yacyretá – Villa Hayes, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y ejecutado por la Administración Nacional de Electricidad (ANDE)"*** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado*][2]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra 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 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos 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: _____

[1] [*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]
[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.*]

UOC - ANDE FOLIA 57 DCP/DVN

FORMULARIO TEC-2 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. Use 20 páginas]

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: _____

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCP

Div. de Est. y Gestión de Licitaciones

DOC - ANDE FOLIA 56 DCP/DVN

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.*]

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

La Convocante designará personal de contrapartida como nexo y coordinación para la realización de los trabajos.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Conde D.

UOC - ANDE FOLIA 55 DCP/DVN

FORMULARIO TEC-4 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) Organización y Dotación de Personal. 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.]

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Coello D.
Div. de Licit. y Contrat. de Inmuebles

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

.....

UOC - ANDE FOLIA 53 DCP/DVN

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

LUGAR Y FECHA

Yo.....

Con especialidad en.....

.....

Me comprometo durante el período de.....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....

y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma consultora "_____", en caso de que la misma sea adjudicada.

_____ Firma del Representante

_____ Firma del Profesional

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

FOJA 52

FORMULARIO TEC-6 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: _____

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Cruz Q.

UOC - ANDE FOJA 51 DCP/DVN

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	[*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: _____

DEPTO DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Cardozo D.
Div. de Est. y Control de Licitaciones

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

ÍTEM: EJERCICIO:

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

ÍTEM: EJERCICIO:

Nº	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Econ. Ingrid C. Ortiz D.
Dpto. de Compras Corporativas

DPTO. DE COMPRAS · SECCION · LICO

UOC - ANDE FOJA Nº 29 DCP/DVN

UOC - ANDE FOJA 28 DCP/DVN

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.8 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 3 de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Lista de Precios

DPTO. DE COMPRAS SECCION ANDE

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido

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

Atentamente,
Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO PR-2 LISTA DE PRECIOS

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS NACIONAL ANDE Nº 861/2015

Nombre del Oferente:

Moneda: Guaraníes

1	2	3	4	5	6
Código de Catálogos (DNCP	**Descripción del Bien o Servicio Conexo**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Total ₲ (IVA incluido)**
84111601-000	Servicios Profesionales de Auditoría para los Ejercicios 2015/2016 de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 Kv Yacyretá – Villa Hayes, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y ejecutado por la Administración Nacional de Electricidad (ANDE)	Evento	Unidad	1	

Precio Total del Servicio (en letras): Guaraníes .....

Observaciones:

1. Conforme a lo indicado en la Resolución DNCP Nº 936/2009 se prohíbe la utilización de decimales en los precios unitarios y totales de las ofertas.

Nombre _____ En calidad de_____ Firma_____

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

El día _____ del mes de _____ de ____.

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
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 y la Resolución N° 849/15 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

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

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

(Membrete del oferente)

DPTO. DE COMPRAS · SECCION · LCO

Ing. Ingrid C. Cardozo D.
Dpto. de Contrataciones

DOC. - ANDE FOJA 44 DCP/DVN

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: **(Descripción del llamado).....**
ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

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 DECLARACION 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

( )[1] 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.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO.
Econ. Ingrid C. Conde D.
Div. de Est. y Control de Contratos

FOLIO 43 DCP/DVC

DECLARACION JURADA DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha: _____

Proceso de Contratación:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, Garantizo/garantizamos que si no cumplo/cumplimos con la obligación de mantener la mi/nuestra oferta durante el plazo de validez de ***Ciento veinte (120) días*** y la retiro/retiramos antes de este plazo, abonaré/abonaremos a la Convocante una suma equivalente al cinco por ciento *(5%)* del monto total de mi/nuestra oferta.

_____ _____

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

DPTO. DE COMPRAS SECCION LICO

Econ. Ingrid C. Coello D.
Div. de Licitaciones Internacionales

UOC - ANDE FOLIA 42 DCP/DVN

Sección 5. Términos de referencia

Los términos de referencia contienen las siguientes secciones:

(a) Denominación del Servicio;
(b) Descripción General del Proyecto
(c) Objetivo del Servicio Profesional
(c) Objetivo General;
(d) Objetivo Específico;
(e) Alcance de la Auditoría;
(f) Normas de la Auditoría;
(g) Estados Financieros del Proyecto;
(h) Tiempo de Ejecución de la Auditoría;
(i) Anexos y/o Informes;
(j) Espacio para Aclaración de los Términos de Referencia

DPTO. DE COMPRAS SECCION L.P.O.

Econ. Ingrid C. Candia D.

European Investment Bank The EU bank

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA

BID

DOC. ANDE FOLIA 41 DCP/DVN

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN DE 500 KV YACYRETÁ - VILLA HAYES", FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), BANCO EUROPEO DE INVERSIONES (BEI) Y LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) Y EJECUTADO POR LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD (ANDE).

Octubre, 2015

DPTO. DE COMPRAS SECCION L.C.I.

Econ. Ingridt C. Candia D.
Dpto. de Licit. y Contrat. de Financiamiento

DOC - ANDE FOJA 40 DCP/DVN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROYECTO

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 2891/OC-PR ENTRE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO "PROGRAMA MULTIFASE DE DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DE LA ANDE – FASE II"

CONTRATO DE PRÉSTAMO FI N° 83244 – SERAPIS N° 2011-0275 ENTRE EL BANCO EUROPEO DE INVERSIONES Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD "TRANSMISSION LINE YACYRETA (PARAGUAY)"

CONTRATO DE PRÉSTAMO CFA 8633 ENTRE LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) Y LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

PROYECTO:

"PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE 500 KV YACYRETÁ – VILLA HAYES"

ORGANISMO EJECUTOR:

"ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ANDE"

DPTO. DE COMPRAS SECCION U.T.O.

Econ. Ingrid C. Cardo D.
Div. de Eval. y Gestión de Inversiones

I INTRODUCCIÓN

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar y poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoria, con base en las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos del Banco.

II DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1. Descripción resumida del Proyecto

El Proyecto consiste en el co-financiamiento de la Construcción de la Línea de Transmisión de 500 kV Yacyretá – Villa Hayes, a fin de cubrir la demanda proyectada de energía eléctrica, mejorar la calidad, seguridad, confiabilidad del suministro y disminuir las pérdidas de transmisión en el mediano y largo plazo. El nuevo trazado del Proyecto comenzará en la Central Hidroeléctrica Yacyretá, pasando por los Departamentos de: Misiones, Paraguarí, Cordillera hasta llegar finalmente al Departamento de Presidente Hayes.

El objetivo general del Proyecto es mejorar la competitividad del sector productivo y el nivel de vida de la población del Paraguay, a través del incremento en la seguridad del suministro y del aprovechamiento eficiente de la generación eléctrica renovable disponible.
Los objetivos específicos son:

i. Contribuir al financiamiento de inversiones para la Línea de Transmisión en 500-kV de Yacyretá a Asunción y sus subestaciones asociadas;
ii. Reducir las pérdidas eléctricas; y
iii. Contribuir a la modernización de la gestión de la ANDE.

La energía eléctrica está estrechamente vinculada con el desarrollo económico y social del país, como insumo en el proceso productivo, y como bien final para la satisfacción de las necesidades de la población. El Proyecto producirá impactos positivos como la generación de nuevas fuentes de empleo y mayor dinamización de las actividades productivas del país. Los principales beneficiarios del Programa se encuentran principalmente en el área de influencia del Sistema Metropolitano, beneficiando a aproximadamente 2,78 millones de habitantes de Asunción, de los Departamentos Central y Presidente Hayes con su Distrito Villa Hayes. Asimismo, la cantidad de clientes de la ANDE que serán beneficiados asciende aproximadamente a 546 mil, con una tasa de crecimiento media de 11% anual.

Para el logro de los objetivos anteriores, el Proyecto comprende los siguientes componentes:

Componente 1. Inversiones en Línea de Transmisión Yacyretá – Villa Hayes y Subestaciones.
El presente componente incluye las inversiones para la construcción de la LT aproximadamente 337 km de longitud en 500 kV desde la represa de Yacyretá a Villa Hayes y comprende la construcción de los siguientes tramos: Yacyretá - Ayolas (16 km) y Ayolas - Limpio (321km) con estructuras auto-portantes y con cuatro conductores por fase. Asimismo, el presente componente financiará la adquisición y montaje de conductores para el tramo Limpio-Villas Hayes (26 km) y ampliación de las subestaciones Ayolas y Villa Hayes con construcción de posiciones de llegada y salida de LT y transformadores.

Componente 2. Programa de Reducción de Pérdidas Eléctricas.
El presente componente financiará la adquisición de medidores electrónicos modernos para sustituir las unidades electromecánicas obsoletas (aproximadamente 625.000 unidades), que permitirá una mejor medición del consumo eléctrico y contribuirá a reducir acciones de fraudes. La ANDE contribuirá con la mano de obra para la instalación de los medidores y la contratación de cuadrillas de inspección con recursos de contrapartida.

Econ. Ingrid C. Camilo D.
Dto. de Bienes y Contrataciones

UOC - ANDE FOLIA 38 DCP/DVN

Componente 3. Modernización de la gestión de ANDE.

El presente componente financiará la compra de bienes y servicios para modernizar la gestión ambiental de la ANDE, incluyendo el manejo de los pasivos ambientales. Se financiará: (i) la adquisición de vehículos para la División de Gestión Ambiental que contribuirán a la gestión y monitoreo de las actividades de dicha división, (ii) la adquisición de equipos informáticos para la implementación del sistema informático de monitoreo de pasivos ambientales, y (iii) construcción de plataforma para almacenamiento de transformadores averiados.

2. Información sobre las fuentes de financiamiento.

COSTOS Y FINANCIAMIENTOS
(en millones de USD)

ITEM	DETALLE	BID	BEI	CAF	LAIF	ANDE	TOTAL
1	**COSTOS DIRECTOS**						
1.1	COMPONENTE I - Inversiones en líneas de transmisión	39,00	100,00	48,20		0,30	**187,500**
1.2	COMPONENTE II - Reducción de Pérdidas				13,333	20,00	**33,333**
1.3	COMPONENTE III - Modernización de ANDE	1,00				1,20	**2,200**
2	**CONTINGENCIAS**					**11,34**	**11,340**
3	**SUPERVISIÓN, INDEMNIZACIONES E IMPUESTOS**						
3.1	Supervisión			1,05		7,58	**8,630**
3.2	Indemnizaciones y Medio Ambiente	10,00		0,30		1,575	**11,875**
3.3	Impuestos y aranceles			0,45		41,962	**42,412**
TOTAL GENERAL DEL PROYECTO		**50,00**	**100,00**	**50,00**	**13,333**	**83,957**	**297,290**
Porcentaje de participación		**16,8%**	**33,6%**	**16,8%**	**4,5%**	**28,3%**	**100,0%**

3. Descripción de los Contratos o Convenios interadministrativos y/o de ejecución.

	AÑO 2015		DESCRIPCIÓN	FINANCIAMIENTO
1	**LPI**	**1044/14**	**Construcción de la 2° Línea de Transmisión 500 kV Yacyretá- Villa Hayes** Lote 1: Construcción LT 500 Kv: Yacyretá – Ayolas– Paraguarí Lote 2: Construcción LT 500 kV Paraguarí – Villa Hayes (189,9 km.)	BEI - CAF
2	**LPI**	**1045/14**	**Ampliación de Subestaciones Ayolas y Villa Hayes** Lote 1: Ampliación de la SE Ayolas 500 kV Lote 2: Ampliación de la SE Villa Hayes 500/220 kV	BID – CAF
3	**LPI**	**SN/15**	**Contratación de Consultora para la supervisión técnica, ambiental y social de la construcción de la Línea de 500 kV Tramo Yacyretá – Limpio – Villa Hayes**	CAF – ANDE
4	**LPI**	**1156/15**	Contratación de servicios de consultoría para la descontaminación de equipos y aceites con PCB	BID – ANDE
5	**LPI**	**SN/15**	Contratación de los servicios de auditoría externa de los estados financieros del "Proyecto de	ANDE

DPTO DE COMPRAS SECCION

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Bienes y Contrat. de Inversiones

			Construcción de la Línea de Transmisión de 500 kV Yacyretá – Villa Hayes"	
6	**LPN**	**1116/15**	Construcción de Plataforma para almacenamiento de equipos y aceites usados	BID – ANDE
7	**LPN-SBE**	**1161/15**	Adquisición de Vehículos para la Mitigación de Pasivos Ambientales	BID – ANDE
8	**LPN**	**SN/15**	Adquisición de Equipos Informáticos para la Implementación del Sistema de la Mitigación de Pasivos Ambientales	BID – ANDE
9	**SP**	**SN/15**	Contratación de consultoría para la capacitación del Recurso Humano para la gestión adecuada de sustancias peligrosas.	BID – ANDE
10	**LPI**	**SN/15**	Adquisición de Medidores para el Plan de Reducción de Pérdidas	LAIF – ANDE
11	**SP**	**SN/15**	Contratación de consultoría para el licenciamiento ambiental del predio de San Lorenzo (Laurelty)	BID – ANDE

4. **Información sobre el número promedio de transacciones:** procesos de contratación, contratos suscritos y pagos realizados, de todas las fuentes de financiamiento.

Año	Cantidad de Contratos ESTIMADOS
2015	3 (ítems 1, 2 y 3)
2016	11
2017	11

PAGOS ESTIMADOS A SER REALIZADOS HASTA EL AÑO 2015	
FONDO BID:	32.048.754
FONDO CAF:	31.784.852
FONDO BEI:	64.938.462
APORTE LOCAL:	19.277.301
PAGOS ESTIMADOS A SER REALIZADOS EN ELAÑO 2016	
FONDO BID:	40.434.091
FONDO CAF:	38.859.973
FONDO BEI:	34.510.027
APORTE LOCAL:	12.428.368

5. **Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto del Ejercicio 2015**

No corresponde.

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Ges. y Gestión de Inversiones

III OBJETIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL

El **objetivo general** del servicio profesional es llevar a cabo una auditoría financiera que permita al AUDITOR expresar una opinión independiente con respecto a la razonabilidad de los estados financieros de propósito especial del Proyecto. Los estados financieros del Proyecto[1] de propósito especial comprenden: el "Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados" correspondiente al ejercicio auditado, el "Estado de Inversiones Acumuladas" al cierre de ejercicio, el resumen de las políticas contables significativas, y las otras notas explicativas que la Dirección del Proyecto (Unidad Coordinadora del Proyecto) debe adjuntar a los estados financieros indicados, forman parte integral de los mismos.

Esta auditoría constituye una auditoría de propósito especial y debe cubrir los recursos proporcionados por los Bancos y las fuentes de contraparte, según la estructura de Financiamiento definido en los Contratos de Préstamo del Proyecto.

Los **objetivos específicos** del trabajo de auditoría son:

1 Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto, que incluyen el "Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados" correspondientes al Ejercicio 2015 y 2016 respectivamente y el "Estado de inversiones acumuladas" correspondientes a dichos ejercicios, presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, el efectivo recibido y los desembolsos efectuados del Banco y de la contraparte por el ejercicio auditado y las inversiones del Programa y/o Proyecto a la fecha de cierre de dicho ejercicio, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría - (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), los Requerimientos, los requisitos del Contrato de Préstamo del Proyecto y las Políticas del Banco.

2 **Emitir opinión sobre: 1) Si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso justificados a los Bancos y los pendientes de justificar, <u>son elegibles</u>** de acuerdo con los requerimientos específicos de cada Banco, la normativa local aplicable y el Reglamento Operativo del Programa (Proyecto); **2)** si la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsose encuentran documentadas de conformidad con las políticas del Banco.

3. **Emitir un informe respecto a la estructura y funcionamiento de control interno efectivo del Organismo Ejecutor con relación al Proyecto**, siguiendo los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organizations (COSO) " y el alcance descrito en la sección V numeral 4), de este documento. Para esto el AUDITOR deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente en términos de procesos, procedimientos y controles internos definidos por el Proyecto y dentro de éste las diferentes instancias que participan en el mismo.

IV RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

El cliente para esta auditoría financiera es el "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE 500 KV YACYRETÁ – VILLA HAYES", y/o los Organismos Financiadores se constituyen en parte interesada del mismo. Al respecto, el Banco podrá participar de las reuniones de entrada y salida, supervisar el trabajo realizados por el auditor para asegurar el cumplimiento de los Términos de Referencia. Un representante del Banco podrá supervisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

[1] Los estados financieros de proyectos son considerados estados financieros de propósito especial. Se recomienda a los auditores consultar la sección 800 de las NIAs para mayor información y guía concerniente a tales compromisos.

Econ. Ingrid C. Cardo D.
Dir. de Ctas y Cont. Inversiones

1. **Responsabilidades del Prestatario u Organismo Ejecutor del Proyecto:**

a. El Prestatario u Organismo Ejecutor del Proyecto, es responsable de presentar al Banco los informes financieros, de conformidad con los compromisos incluidos en el Contrato de Préstamo.

b. La Dirección del Proyecto (Unidad Coordinadora del Proyecto), es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros y notas explicativas, de conformidad con los requerimientos de informes financieros establecidos en la cláusula contractual 5.03 de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 8.04(c) *de las Normas Generales* del Contrato de Préstamo (BID), la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco y la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco (OP-273-6), o el que esté vigente a la fecha de realización del trabajo. Asimismo, es responsable por la divulgación adecuada de los estados financieros. La Dirección del Proyecto (Unidad Coordinadora del Proyecto), deberá mantener registros adecuados de contabilidad y control interno que considere necesarios, para que tales estados estén libres de distorsiones significativas. Esto incluye la aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Proyecto.

c. La Dirección del Proyecto (Unidad Coordinadora del Proyecto), es responsable de la preparación, contenido y presentación de las "Solicitudes de Desembolso" para su justificación y reposición del Fondo Rotatorio o Anticipos, los fondos en avance y los gastos pendientes de justificación al Banco. Al respecto, la Dirección del Proyecto, (Unidad Coordinadora del Proyecto), deberá declarar ante el AUDITOR su entendimiento de tal responsabilidad y qué información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso, correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, Anticipos, fondos en avance y gastos pendientes de justificación, referido al Proyecto, han sido preparados dando cumplimiento a los referidos criterios y a las políticas de gestión:

- del BID: para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios (GN-2349-9), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-9), las políticas de gestión financiera (OP-273-6) y/o los procedimientos establecidos en el Manual/Reglamento Operativo del Proyecto.

- Guía de Contratación Pública del BEI

- Políticas de Gestión de CAF

d. La Unidad Coordinadora del Proyecto, debe poner a disposición del auditor para el desarrollo de su trabajo, en forma completa y oportuna, entre otra la siguiente documentación:

d.1 Contrato de Préstamo y sus modificaciones (si aplica).
d.2 Documento de preparación del Proyecto (POD) que incluye el Anexo III "Acuerdos y Requisitos Fiduciarios", preparados para este propósito.
d.3 Versión actualizada del documento de Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP), que debe incluir la Matriz de Riesgos y Plan de Mitigación (si aplica).
d.4 Plan de Ejecución (Física y Financiero) del Proyecto (PEP) vigente aprobado por los Bancos.
d.5 Plan Operativo Anual (POA) vigente aprobado por los Bancos.
d.6 Últimos informes semestrales de Progreso.
d.7 Plan de Adquisiciones (PA) vigente con la No Objeción de los Bancos y modificaciones previas durante el ejercicio auditado (si aplica).
d.8 Plan financiero del Proyecto, correspondiente al ejercicio auditado.
d.9 Presupuesto aprobado para el Proyecto.
d.10 Reglamento o Manual Operativo del Programa (ROP), debidamente aprobado por el BID y sus modificaciones con sus respectivos anexos.

Econ. Ingrid C. Conde D.
Div. de Est. y Gestión de Indicadores

d.11 Cualquier información adicional que se requiera para realizar la auditoría del proyecto.

2. **Responsabilidades del Auditor:**

a. El **auditor** deberá elaborar un Plan de trabajo detallado al inicio de su intervención, en el que se debe exponer la definición del alcance de los trabajos descritos en estos TORs, el resultado de la evaluación de riesgos, el nivel de significatividad para la aplicación de sus pruebas de auditoría, los criterios definidos y tamaño para la selección de su muestra, y el nivel de materialidad.

Asimismo, el **auditor** debe cumplir, entre otros, con las siguientes actividades:

i) Efectuar reunión de inicio de la auditoría, una vez se haya formalizado la contratación y reunión de cierre de la auditoría con la entidad ejecutora, con la presencia del Socio responsable del trabajo.

ii) Planear el trabajo de auditoría que incluya una revisión preliminar que anticipe su trabajo de auditoría anual y que permita demostrar razonablemente el adecuado uso de los recursos del Proyecto, el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de obra y supervisión; y los procedimientos de contratación de acuerdo al contrato de préstamo y la legislación nacional. Los resultados de esa revisión formarán parte de la auditoría anual, del período bajo examen. El propósito es poder evaluar el sistema de control interno y comunicar oportunamente al Organismo Ejecutor las situaciones correctivas que ameriten la atención de la Dirección, antes de la presentación del informe final de auditoría.

iii) Realizar visitas a los entes sub-ejecutores que desarrollan subproyectos, en caso que aplique y esquema de ejecución del diseño del Proyecto.

b. El **auditor** debe efectuar la auditoría con base en las Normas Internacionales de Auditoría, los requerimientos de los Bancos en la materia y con lo establecido en éstos Términos de Referencia, debiendo informar oportunamente a los Bancos sobre situaciones que afecten o dificulten el proceso de auditoría, así como los asuntos que podrían llevarle a abstenerse de opinar o emitir una opinión calificada. Se sugiere al auditor que se reúna con miembros del Equipo de Proyecto del Banco, al inicio y al final de la auditoría.

c. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el **auditor** debe asegurarse que: **(i)** las opiniones, observaciones, recomendaciones y conclusiones incluidas en los informes, sobre el cumplimiento de normas y procesos de adquisiciones, documentación soporte de gastos efectuados reflejados en el Estado de Inversiones Acumuladas, están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; **(ii)** existe una adecuada referenciación entre los informes, y los correspondientes papeles de trabajo; **(iii)** la documentación correspondiente cuenta con los originales y se encuentra debidamente archivada; **(iv)** preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.

d. El **auditor** antes de emitir su informe final, deberá efectuar un control de calidad y facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Organismo Ejecutor y/o el Banco, asegurándose que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría estén sustentadas con evidencia suficiente en sus papeles de trabajo.

e. En cumplimiento de la NIA 580, el auditor deberá obtener declaraciones escritas de la Gerencia del Proyecto o encargados del gobierno corporativo del Ejecutor y/o Sub-ejecutores, sobre el cumplimiento de la responsabilidad de preparación de los estados financieros, de conformidad con el marco de información financiera aplicable; que ha proporcionado al auditor toda la información y acceso

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO.
Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Bienes y Contrataciones

pertinentes; y que todas las transacciones se han registrado y reflejado en los estados financieros (para soportar la evidencia de auditoría en cuanto a integridad). La fecha de las manifestaciones escritas (carta de gerencia o de representación) debe ser tan próxima como sea posible, pero no posterior, a la fecha del informe de auditoría sobre los estados financieros.

f. El **auditor** deberá obtener la Carta de Abogados para identificar posibles contingencias, si hubiere en el Proyecto.

g. El **auditor** debe obtener una aceptación escrita de los informes de auditoría por parte de la Dirección del Organismo Ejecutor del Proyecto (Unidad Coordinadora del Proyecto), habiendo discutido los informes con las áreas correspondientes y con la instancia coordinadora que haya designado el Organismo Ejecutor del Proyecto.

V ALCANCE DE LA AUDITORIA

1. El **auditor** deberá analizar los estados financieros de propósito especial del Proyecto, de tal forma que a través de sus procedimientos de auditoría pueda obtener seguridad razonable que los mismos exponen las revelaciones adecuadas y comprenderla consistencia de la información contenida enel:

a. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.

b. Estado de Inversiones Acumuladas.

c. Notas a los estados financieros que incluya entre otros lo siguiente:

i) Conciliación entre los importes que figuran como "recibido por el proyecto de parte del BID" y lo "desembolsado por el Banco."

ii) Resumen de los movimientos en la cuenta bancaria donde se administran los recursos de financiamiento.

iii) Conciliación entre el "total ejecutado" y el "total justificado al Banco", incluyendo lasexplicaciones de las variaciones.

2. EL **auditor** deberá efectuar una evaluación de los riesgos del Proyecto, con la finalidad de determinar su alcance, enfatizar y aplicar un mayor análisis y procedimientos analíticos sobre los procesos y procedimientos que presentan riesgos significativos. La evaluación e identificación de los riesgos existentes y resultados finales deberán exponerse en una **"Matriz Resumen de Identificación de Riesgos de Auditoría Residual",** que se detalla en la *Sección IX* de estos Términos de Referencia.

3. La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistema de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basa sus opiniones. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos dependerá de:

- Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, a través de la visita interina (de ser el caso) y en la planificación de la auditoría contratada.
- Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
- El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.

UOC - ANDE FOJA 32 DCP/DVN

- La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados, o de fraude.
- El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.
- El trabajo de auditoría interna o función equivalente, y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa, si hubieren.
- La disposición de la administración en la implementación de las recomendaciones de informes de auditorías financieras anteriores.

Adicionalmente, al realizar su trabajo, se espera que el **auditor** lleve a cabo pruebas para confirmar, como mínimo, que:

a. Se han cumplido los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto (contenidos en el *Anexo III*) y la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-6) o el que esté vigente a la fecha de realización del trabajo.

b. Todos los fondos del Proyecto (financiamiento, cofinanciamiento y de contrapartida) han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo y legislación aplicable.

c. Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contrato de Préstamo, legislación aplicable y convenios de financiamiento.

d. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas de Adquisiciones de: BID(GN-2350-9 y GN-2349-9), con la Guía de Contratación Pública del BEI y las Políticas de Gestión de la CAF, según corresponda, así como los procedimientos de Adquisiciones del Banco u otra que sea aceptable por el Banco; el **auditor** debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias.

   Dependiendo de la complejidad de las actividades, el **auditor** debe considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En casos que se incluyan expertos, se espera que el **auditor** cumpla con la Norma Internacional de Auditoría 620: "Uso del trabajo de un experto".

e. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas relacionadas se han mantenido en original, con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto. Debe existir consistencia entre los registros contables y los informes presentados a los Bancos. Esa información es la que debe auditarse preferentemente.

f. Se ha dado cumplimiento a las condiciones de los Contratos de Préstamo, convenios interinstitucionales u otros suscritos, leyes, regulaciones locales aplicables, Reglamento o Manual Operativo del Programa y/o convenios interadministrativos (cuando aplique).

g. Los gastos efectuados son elegibles[2]de acuerdo con los términos del contrato de préstamo y las políticas del Banco, han sido contabilizados correctamente y han sido convertidos a US$ (Dólares Estadounidenses), utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco, si fuese aplicable o se encuentran en la moneda del País.

h. No existe duplicidad de pagos en las Solicitudes de Desembolso.

[2] Elegibilidad: (i) Sean necesarios para el proyecto y estén en línea con los objetivos del proyecto; ii) Se realicen conforme a lo determinado en los contratos o convenios correspondientes y las políticas del Banco; y iii) Se encuentren adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del prestatario y/u Organismo Ejecutor.

DPTO. DE COMPRAS SECCION LICO.
Div. de Cont. y Gestión Administrativa

4. El **auditor** deberá evaluar el sistema de control interno relacionado con el Proyecto, incluyendo los siguientes aspectos:

   a. La auditoría deberá considerar la evaluación de riegos del Proyecto, basados en los criterios emitidos por el **"Comitee of Sponsoring Organization of Treadway"- (COSO),**la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente aplicando criterios de muestreo que permitan al **auditor** llegar a una conclusión razonable sobre la cual pueda sustentar sus opiniones.

   b. La evaluación de la estructura de control interno correspondiente al Proyecto, deberá comprender el diseño y funcionamiento efectivo de dicho sistema siguiendo los criterios definidos por el "Comitee of Sponsoring Organization of Treadway"- **(COSO)**, que incluye la evaluación del **1)** ambiente de control; **2)** la valoración de riesgos; **3)** los sistemas de información y contabilidad; **4)** las actividades de control; y **5)** las actividades de monitoreo.

   c. Como parte de la evaluación del control interno y la evaluación de riesgos, el **auditor** deberá considerar el funcionamiento efectivo de los diferentes sistemas de información utilizados por el Organismo Ejecutor del Proyecto, para el registro de las transacciones del Proyecto, tanto en lo que se refiere a la parte operativa como a la administrativa financiera, con el fin de verificar la integridad y confiabilidad de los registros y reportes emitidos, además de la operación eficiente de los controles internos incorporados en el sistema.

   d. El **auditor** deberá obtener un entendimiento del ambiente de control interno y el entorno del Proyecto, así como la identificación y valoración de los riesgos como resultado de este trabajo. De acuerdo con la NIA 315 "Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea de la Importancia Relativa".

   e. Como parte de la evaluación del control interno, se deberán ejecutar pruebas al sistema de información financiera, incluyendo registros y cuentas que los auditores consideren necesarias, verificación de las seguridades que brinda el sistema y la confiabilidad para el registro, procesamiento y generación de reportes financieros de la ejecución del Proyecto.

   f. Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores, por el mismo auditor o por auditores anteriores, así como planes de acción derivados de análisis de capacidad institucional, análisis de riesgo, visitas fiduciarias por parte del Banco, y otras sugerencias relacionadas con la ejecución del Proyecto.

5. El **auditor** deberá efectuar comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes, obras y servicios, durante el período, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría. Para este propósito se deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

   a. La elaboración por parte del Ejecutor del respectivo Plan de Adquisiciones- (PA) para el Proyecto, verificando que todas las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultoría, realizadas en el período a ser auditado estén previstas en dicho Plan. De no ser así, identificar las contrataciones que no se incluyeron en el PA y que están siendo financiadas por cada Banco.

   b. La aprobación del PA por cada Banco y en el caso de los contratos sujetos a la revisión ex ante de los procesos de adquisiciones, verificar la existencia del documento que otorga la No Objeción del Banco.

   c. Las modificaciones a las contrataciones previstas en el PA y determinar los porcentajes de variación en valor (de más y/o de menos) y su justificación.

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Eval. y Gestión de Inversiones

d. La información de las contrataciones que estén sujetas a revisión Ex post de acuerdo con el Plan de Adquisiciones o lo previsto en el contrato de préstamo aprobado por cada Banco.

6. El **auditor**, para realizar las comprobaciones de la efectividad del control sobre los procesos de adquisiciones, deberá verificar:

a. Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa, legible y ordenada, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.

b. Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.

c. Que los contratos hayan sido suscritos conforme a las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por el Ejecutor.

d. Que los procesos de recepción, autorización, pago y destino final de las adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultoría financiados con los recursos del Proyecto tengan congruencia con los contratos y con los trabajos ejecutados o los productos finalmente recibidos.

e. Que los pagos sean aceptables de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos operativos y/o de crédito, según corresponda, para lo cual se revisarán las solicitudes de desembolso y los procesos de selección y contratación, para determinar que los procedimientos de adquisiciones realizados durante el ejercicio resulten adecuados a las Políticas del Banco, las normas locales aplicables, el reglamento operativo, entre otros.

f. Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en el informe descriptivo que se incluya con el informe de adquisiciones.

g. Que se hayan cumplido las normas y procedimientos del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato de préstamo, los reglamentos operativos y/o crédito del Proyectoy otros requerimientos de cada Banco.

h. Que las adquisiciones y desembolsos estén debidamente sustentadas por la documentación de la selección, evaluación, contratación, recepción y pago, así como de los comprobantes de gastos fidedignos mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor y/o co-ejecutor.

i. Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor y/o co-ejecutor.

j. El informe deberá cuantificar los gastos observados, sobre los cuales el Banco analizará y se pronunciará sobre su elegibilidad. Asimismo, indicar la solicitud de desembolso, fuente de financiamiento la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

7 Adicionalmente, a los alcances descritos, se espera que el **auditor** ponga énfasis en:

a. Las inspecciones físicas por muestreo a las obras de infraestructura del Proyecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y la consistencia del avance físico y financiero. El **auditor** debe considerar para la evaluación y la inspección física: el diseño, el objetivo, las características de elegibilidad de las obras de infraestructura realizadas directamente por el Organismo Ejecutor o de aquellos terceros que estén dentro del esquema de ejecución del Proyecto. Para la muestra determinada, los auditores deberán considerar criterios de uniformidad y segmentación del

DPTO. DE COMPRAS SECCION UOC

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Est. y Gestión de Inversiones

universo, de forma que las obras de infraestructura para su muestreo consideren aspectos como: complejidad del esquema de ejecución considerando la ubicación del Proyecto, concentración y antigüedad de transferencias, cantidad de pagos, nivel de ejecución de la inversión y el objeto de financiamiento, entre otros.

b. Evaluación de las condiciones reportables identificadas por el **auditor** en la lectura de los informes del Inspector de obras (Supervisor de Obras del Proyecto), que bajo su juicio profesional pueden presentar alguna condición material reportable en el Proyecto. Para este propósito, el auditor deberá aplicar los lineamientos establecidos en la NIA 620 "Uso del Trabajo de un experto". Asimismo, el **auditor** deberá evaluar si el experto tiene las capacidades, competencia y objetividad necesarias para los propósitos del trabajo.

c. Con relación a los bienes adquiridos y/o servicios contratados, se espera que el **auditor** durante su visita de inspección física verifique y mencione si hubiere, las condiciones reportables relacionadas con el cumplimiento del Manual Operativo del Programa y considere entre otros procedimientos:

- Comprobar que los bienes adquiridos cumplen las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato (Control de calidad);
- Verificar que la entrega de bienes se ajustan a los contratos, órdenes de compra (Confirmación de cantidades);
- Verificar el estado de conservación de los bienes adquiridos (Confirmación del estado de conservación de bienes);
- Confirmar la existencia de los productos finales del servicio de consultoría y que estén de conformidad al contrato suscrito y condiciones de pago (Confirmación de Productos de consultoría).

d. Si los certificados de avance de obra cuentan con las firmas del personal autorizado y que en el caso del último Certificado de Avance de Obras se adjunte el certificado de aceptación provisional, y definitivo, de corresponder.

e. Si el ejecutor ha mantenido un control sobre la vigencia de las boletas de garantía y si éstas cubren el plazo de los contratos suscritos con los contratistas.

f. La razonabilidad de informes, justificativos que avalen alguna modificación del contrato original y la correspondiente "No Objeción" del Banco.

g. Como parte de la evaluación del control interno, los auditores deben considerar el funcionamiento de los diferentes sistemas de información utilizados por el Organismo Ejecutor o de aquellos terceros que estén dentro del esquema de ejecución del Proyecto, para evaluar la razonabilidad del contenido de la información del "Plan Financiero", que es utilizado por el Organismo Ejecutor como instrumento para la planificación y control de los flujos de fondos del Proyecto, del periodo bajo revisión. Para este propósito, los auditores deberán:

- Comprender el esquema de ejecución del Proyecto, el diseño, el objetivo, las características de elegibilidad y financiamiento del mismo y aplicar procedimientos de auditoría para evaluar la razonabilidad de la información del Plan Financiero ya sea nivel de Proyectos centralizados o descentralizados (si aplica de acuerdo con la ejecución del diseño del Proyecto).
- Verificar la existencia de controles por parte del Organismo Ejecutor o de aquellos terceros que estén dentro del esquema de ejecución del Proyecto, sobre la calidad de los datos que se exponen en el Plan Financiero y si su elaboración cumple con lo establecido en la "Guía de Desembolsos del Banco;
- Verificar si la información contenida en el Plan Financiero es consistente con la información del Plan Ejecución del Proyecto – (PEP), Plan Operativo Anual- (POA), Plan de Adquisiciones (PA), como instrumento y control de flujo de fondos del Proyecto.

Ing. Ingrid C. Conde D.
Unidad de Control de Inversiones

- Verificar que el Plan Financiero, exponga información confiable con relación a los recursos financieros ya sean del financiamiento del Banco como de la contraparte u otros financiadores, en las cantidades previstas en el presupuesto;
- Que el Organismo Ejecutor haya utilizado el Plan Financiero como respaldo para solicitar desembolsos al Banco (anticipos).

h. Se espera que el **auditor** realice una evaluación de "Proyecto en marcha" – (Going Concern, en su descripción en inglés), considerando los lineamientos de la NIA 570. La evaluación del "Proyecto en Marcha", implica que el auditor deberá aplicar procedimientos de auditoría, para fundamentar su juicio profesional, a la fecha de corte de la auditoría, sobre el resultado futuro de sucesos o condiciones que son inherente o inciertos asociados a la continuidad del Proyecto. Los siguientes factores, entre otros, deberán ser considerados por los auditores, para su evaluación de Proyecto en Marcha:

- La antigüedad del saldo de anticipos pendientes de rendir al Banco, detallado por el Ejecutor o Sub Ejecutor (Si aplica).
- La naturaleza, tamaño y complejidad del Proyecto y el grado al cual es afectado por factores externos, debe ser evaluado respecto del resultado de sucesos o condiciones.

i. El **auditor** deberá considerar que el grado de su incertidumbredeberá estar asociada al resultado de un suceso o condición identificada por el mismo. Cualquier juicio sobre el futuro deberá basarse en información disponible en el momento, que le fuese proporcionado por el Organismo Ejecutor o un tercero que esté dentro del esquema de ejecución del Proyecto.

j. El **auditor** debe considerar que los sucesos subsecuentes pueden contradecir un juicio que era razonable en el momento que fue comunicado.

k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de ejecución de los gastos (inversiones) y procesos establecidos en el Reglamento Operativo del Programa y del Convenio, relativos a la implementación del Proyecto, en base a una muestra, cuyo método de selección considere criterios de uniformidad y segmentación del universo y aspectos particulares como: complejidad del esquema de ejecución considerando la ubicación, concentración y antigüedad de transferencias, cantidad de pagos, nivel de ejecución de la inversión y el objeto de financiamiento, para opinar sobre la elegibilidad de los gastos. Se deberá considerar:

- Al diseñar la muestra considerare el propósito del procedimiento y las características de la población de la que se extraerá la muestra;
- Determine un tamaño de muestra suficiente para reducir a un nivel adecuadamente bajo el riesgo de muestreo;
- Seleccione elementos de la muestra de forma que todas las unidades de muestreo de la población tengan posibilidad de ser seleccionadas.

l. Para la muestra determinada, los auditores deberán efectuar un seguimiento y verificación desde el origen de la inversión ya lo largo de todo el ciclo definido en el Reglamento Operativo del Programa y del Convenio, determinando en cada caso el cumplimiento con aspectos como: el registro adecuado en los sistemas de información del Organismo Ejecutor Central y Sub ejecutores (Si aplica),el funcionamiento de los controles con relación a los aspectos financieros y de adquisiciones.

m. De acuerdo con el esquema de ejecución del Proyecto, los auditores deberán verificar el cumplimiento de las contribuciones de contraparte u otros financiadores que se encuentran definidas en los Documentos del Proyecto. Asimismo, se deberá verificar que existan registros y controles adecuados para la administración de los recursos de contraparte provistos.

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Ejec. y Control de Inversiones

n. Para la muestra determinada, los auditores deberán considerar criterios de uniformidad y segmentación del universo, de forma que todas las modalidades de contraparte de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas y consideren aspectos como: complejidad del esquema de ejecución considerando la ubicación del Proyecto, nivel de ejecución de la inversión y el objeto de la contraparte, entre otros.

VI NORMAS

1. La auditoría financiera se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría – NIAs emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y los Requerimientos y Políticas del Banco.

   Las NIAs requieren que el **auditor** planifique y efectúe la auditoría para obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están libres de errores de importancia relativa[3]. Una auditoría de estados financieros comprende, entre otras cosas, realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del **auditor**, incluyendo la evaluación del riesgo de errores de importancia relativa en los estados financieros. En la evaluación de esos riesgos, el **auditor** considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros del Proyecto, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no para propósitos de expresar opinión sobre la efectividad del control interno del Proyecto. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y que las estimaciones contables hechas por la Gerencia son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

2. En el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que el auditor preste especial atención a lo siguiente:

   a. El **auditor** tiene la responsabilidad de diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría que le permitan obtener suficiente evidencia apropiada, con el fin de emitir conclusiones razonables sobre las que soporta su opinión. El **auditor** debe utilizar métodos adecuados para la selección de las muestras de auditoría, de acuerdo con la aplicación de la NIA 530 "Muestreo de Auditoría".

   b. En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el **auditor** debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude, de acuerdo con la NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros."

   c. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría, y en la evaluación y comunicación de los resultados de la misma, el **auditor** debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad y/o Unidad Ejecutora a las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo establece la NIA 250 "Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros."

   d. El **auditor** debe comunicar los asuntos de interés derivados de la auditoría de los estados financieros, a

[3] La "Importancia relativa" está definida dentro del "Marco de Referencia para la Preparación de Estados Financieros" preparado por el "Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASC)" en los términos siguientes: "La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que debe tener la información para ser útil (NIA 320 - Importancia relativa de la auditoría)

la Gerencia de la Entidad, como lo establece la NIA 260 "Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo."

e. A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el **auditor** debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros, y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como lo establece la NIA 330 "Procedimientos del auditor en Respuesta a los riesgos evaluados."

f. El **auditor** tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre, en una auditoría de estados financieros, de acuerdo con la NIA 560.

g. En cumplimiento de la NIA 510, el **auditor** deberá obtener evidencia suficiente y apropiada respecto a que: (i) Los saldos de apertura[4] no contengan errores que de manera importante, afecten los estados financieros del periodo actual; (ii) Los saldos de cierre del periodo anterior han sido trasladados correctamente al periodo actual; (iii) Las políticas contables son aplicadas consistentemente o en forma apropiada y revelados en forma adecuada.

VII ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Los estados financieros del Proyecto de propósito especial[5], son: el "Estado de Flujos de Efectivo", el "Estado de Inversiones Acumuladas" y notas explicativas a los mismos.

VIII PERIODO

El período a ser auditado comprende dos ejercicios contables, 2015 y 2016 respectivamente.

IX PRODUCTOS

El **auditor** emitirá informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, así como el correspondiente a la entidad ejecutora (cuando aplique) debe ser dirigido y entregado al organismo ejecutor antes del plazo establecido en los Contratos de Préstamo. A los efectos del cumplimiento del plazo establecido, la fecha límite para la entrega de los informes de auditoría, por parte del auditor al Organismo Ejecutor, queda establecida conforme al siguiente cronograma: **Borrador del Informe Ejercicio 2015:** 31 de marzo de 2016.**Informe Final:** 15 de abril de 2016.**Borrador del Informe Ejercicio 2016:** 31 de marzo de 2017. **Informe Final:** 15 de abril de 2017.

El informe se presentará en idioma español y debidamente firmado en 6 (seis) ejemplares impresos y en medios magnéticos y deberá estar estructurado de la siguiente forma:

[4]"Saldos de apertura" significa aquellos saldos de cuenta que existen al principio del periodo. Los saldos de apertura se basan en los saldos de cierre del periodo anterior y reflejan los efectos de: (a) transacciones de periodos anteriores; y (b) políticas contables aplicadas en el periodo anterior. En un trabajo inicial de auditoría, el auditor no habrá obtenido previamente evidencia de auditoría que soporte dichos saldos de apertura. NIA 510, "Trabajos iniciales-Balances de apertura").

[5]Los estados financieros de proyectos son considerados estados financieros de propósito especial. Se recomienda a los auditores consultar la sección 800 de las NIAs para mayor información y guía concerniente a tales compromisos.

Econ. Ingrid C. Cardozo D.
Dir. de Ejec. y Control de Inversiones

A. Auditoría anual

1. **Parte I - Dictamen del auditor independiente, sobre los estados financieros básicos del Proyecto,** que se encuentran señalados en la Sección VII de estos términos de referencia.

2. **Parte II - Informe de opinión sobre: 1)** Si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso, son elegibles de acuerdo con los requerimientos específicos de cada Banco, la normativa local aplicable, y el Reglamento Operativo del Proyecto y; **2)** si la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentados fueron presentadas de conformidad las políticas de cada Banco. En caso que hubieren gastos observados, se debe exponer una relación de los mismos e indicar la solicitud de desembolso y la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

3. **Parte III - Informe sobre el sistema de Control Interno** que incorpore, como mínimo, lo siguiente:

   a. Informe sobre el Sistema de Control Interno que exponga las condiciones reportables (deficiencias significativas) sobre el sistema de control interno del Proyecto, resultado de la evaluación del control interno bajo los criterios definidos por**"Comitee of SponsoringOrganization of Treadway"- (COSO).** Adicionalmente, se requiere que el **auditor** incluya aquellas oportunidades de mejora, que identificaron en su trabajo, yque no pudieran considerarse como deficiencias significativas[6].

   b. Como resultado de los procedimientos descritos en la sección de alcance, el **auditor** deberá presentar una "Matriz de los Riesgos de Auditoría Residuales".

   c. Informe de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores, así como a los planes de acción derivados del análisis de capacidad institucional, análisis de riesgo, visitas fiduciarias por parte del Banco, y otras sugerencias relacionadas con la ejecución del Proyecto.

   d. Informe sobre los casos de incumplimiento, si hubieren, a los términos del Contrato/Convenio de financiamiento, siempre y cuando tengan un efecto material sobre los estados financieros del Proyecto.

   e. Los incumplimientos por el Organismo Ejecutor, si hubieren, con relación al Reglamento Operativo del Proyecto, Leyes y regulaciones aplicables que puedan tener efecto material sobre los Estados Financieros del Proyecto.

   f. Confirmación de (i) si los gastos justificados al Banco han sido convertidos a US$ Dólares Estadounidenses, utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco, indicando que tipo de tasa se utilizó y, cuando exista diferencia, el número de la solicitud y la categoría de inversión; y (ii) la no existencia de duplicidad de pagos en las solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

   g. Cualquier asunto que llame la atención del auditor y/o que considere pertinente informar al Banco.

4 **ANEXOSY/O INFORMES**

   a. Los informes a presentar deben ser los mismos que forman parte de los TORs básicos de Auditoría

[6] Las deficiencias significativas comprenden asuntos que pueden llamar la atención del AUDITOR relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del sistema de control interno, que su juicio profesional, podrían afectar adversamente la capacidad del Proyecto, para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros.

Econ. Ingrid C. Carrión D.
Div. de Eval. y Control de Inversiones

Financiera.

b. Los ANEXOS a presentar son los siguientes:

- Resultado del trabajo de inspecciones físicas al Proyecto y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño, la consistencia del avance físico y financiero del Proyecto, que incluya los atributos evaluados y las condiciones materiales reportables o de control interno identificadas por el auditor.
- Informar las situaciones encontradas durante la visita física a las obras del Proyecto, incluyendo las condiciones materiales reportables o de control interno identificadas como resultado de la inspección realizada por el auditor y las relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del Programa y con las visitas a los beneficiarios para determinar la elegibilidad del gasto.
- Con relación a los bienes adquiridos y/o servicios contratados, informar condiciones reportables que indique fallas en los procedimientos control de calidad, cantidades, conservación de bienes y confirmación de productos de consultoría.
- Informar sobre las inconsistencias en los Certificados de Avance de Obra emitidas por el contratista e irregularidades en las boletas de garantía y atributos evaluados.
- Conclusión y Resultados de las deviaciones identificadas por el **auditor** relacionadas a la confiabilidad de la información contenida en el "Plan Financiero" del período auditado, que incluya la descripción de los atributos que fueron evaluados con relación a:**1)**Condiciones reportables o de control interno, sobre la existencia de controles y calidad de los datos que se exponen el Plan Financiero del Proyecto;**2)**Condiciones reportables o de control interno con relación a la consistencia de la información del Plan Financiero con la del: Plan de Ejecución Plurianual – (PEP), Plan Operativo Anual- (POA) y Plan de Adquisiciones (PA), como instrumentos de control de flujo de fondos del Proyecto;**3)**Condiciones reportables o de control interno, sobre la confiabilidad de la información del Plan Financiero con relación a los recursos financieros, ya sean del financiamiento del Banco como del aporte local u otros financiadores, en las cantidades previstas en el presupuesto;**4)**Otros que a juicio del auditor considere importantes.
- Conclusión y Resultados de la Conclusión del auditor sobre Proyectos en Marcha.
- Resultado del trabajo, incluir las desviaciones con las condiciones de elegibilidad de las inversiones evaluadas de acuerdo con el reglamento operativo yel diseño delProyecto con los atributos revisados.
- El resultado del trabajo deberá incluir las desviaciones y los atributos revisados para la evaluación de la contraparte local del Proyecto.

X TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

a. De acuerdo a las características del Proyecto se requiere contratar Auditores Externos, para realizar la Auditoría de los estados financieros del Proyecto por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016.

b. Se suscribirá un contrato para la provisión del servicio para dos ejercicios contables 2015 y 2016 respectivamente,

c. Anualmente, el BID realizará una evaluación del trabajo realizado por el **auditor** y los requisitos de elegibilidad mencionados en las Políticas del BID sobre Auditoría de Proyectos y Entidades del BID, como un requisito para la continuación del servicio del siguiente año. Una mala evaluación del trabajo realizado por el auditor podrá ser causal de suspensión del servicio o no suscripción de la adenda del contrato principal correspondiente.

Econ. Ingrid C. Canales D.
Dir. de Ent. y Control de Inversiones

d. El examen se desarrollará en la Sede Central del Organismo Ejecutor – Administración Nacional de Electricidad – ANDE, Avda. España N° 1268 esquina Padre Cardozo, Asunción-Paraguay y se iniciará previa suscripción del Contrato de Servicios Profesionales.

e. A efectos de tomar conocimiento de las actividades del Proyecto, el auditor considerará dentro de su Plan de Trabajo visitas preliminares y éstas comprenderán la evaluación de aspectos de orden administrativo, operativo, control interno y avance del desarrollo del objetivo.

f. La fecha de inicio de la auditoria se estima a partir de la firma del contrato. El plazo de realización de la Auditoria y la entrega de los respectivos informes para cada uno de los Acuerdos Legales, en los períodos a ser auditados, deberá efectuarse de la siguiente manera: **Borrador del Informe Ejercicio 2015:** 31 de marzo de 2016. **Informe Final:** 15 de abril de 2016; **Borrador del Informe Ejercicio 2016:** 31 de marzo de 2017. **Informe Final:** 15 de abril de 2017.

g. Los resultados obtenidos en los informes serán dados a conocer al organismo ejecutor en la calidad de "Informe de Auditoría Borrador con propósitos de discusión", otorgando un plazo prudencial que no debería superar los diez días hábiles, el cual será determinado por el **auditor** sin admitir prórroga, para efectuar comentarios a las observaciones antes de emitir su "Informe final". Si los Ejecutores no se manifiestan en el plazo prudencial otorgado, el **auditor** deberá emitir y entregar el informe definitivo.

h. Cabe mencionar que la fecha límite para la entrega del informe de auditoría financiera, por parte del auditor al Organismo Ejecutor, se determinará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo (Tres ejemplares de los estados financieros serán presentados al Banco, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor o de la fecha de último desembolso, si se trata del informe final).

i. El informe final de la auditoría anual del Proyecto tendrá como base el informe borrador así como cualquier comentario o aclaración que realice el Organismo Ejecutor, no debiendo incluir aspectos no considerados en los informes borradores.

XI GENERAL

a. El **auditor** tiene derecho a un acceso ilimitado a todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría del Proyecto, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, y correspondencia. El **auditor** también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros de cada Banco.

b. El **auditor** se podrá reunir con el equipo de cada Banco (en caso de ser posible) y del ejecutor antes de iniciar el proceso de la auditoría contratada, y discutirá asuntos relacionados con la auditoría, incluyendo contribuciones al plan de auditoría.

c. Cada Banco se reserva el derecho de solicitar al ejecutor y al **auditor**, el acceso a los documentos y los papeles de trabajo que respalden las auditorías realizadas. Asimismo, el Banco podrá solicitar reuniones con el equipo auditor y viceversa antes, durante y después de la auditoría.

d. Cuando el **auditor** detecte problemas relevantes de fraude o corrupción en la administración y ejecución de una operación con financiamiento del BID, deberá informar inmediatamente al Banco para establecer estrategias de acción y atención que subsanen los problemas identificados. Lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido en estos términos de referencia y en las políticas sobre prácticas prohibidas del Banco.

e. El Organismo Ejecutor del Proyecto, es responsable de la inspección y aceptación por escrito de los

UOC - ANDE FOJA 22 DCP/DVN

informes de auditoría para su posterior remisión del informe de auditoría a cada Banco a los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico.

e. Cada Banco efectuará labores de revisión de papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes y cumplimiento del alcance de la auditoría por parte del auditor. Asimismo, funcionarios del Banco pueden contactar directamente al auditor para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros. Los auditores deben satisfacer dichos requerimientos en forma adecuada, oportuna y directa.

XII ESPACIO PARA ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

La Dirección del Organismo Ejecutor del Proyecto, considerará una fecha para la "Reunión de aclaración de los Términos de Referencia de la Auditoría", que entre otros aspectos, proporcione un entendimiento del diseño y operación del Proyecto relacionado con la auditoría financiera, así como la información de los documentos en la sección IV numeral 2 incisos c) de estos Términos de Referencia. La fecha y hora de la reunión aclaratoria serán definidas en el Pliego de Bases del llamado para la contratación del servicio de auditoría.

****

DPTO. DE COMPRAS SECCION

Econ. Ingrid C. Conda D.
Div. de Est. y Gestión de Proyectos

UOC - ANDE
FOJA
21
DCP/DVN

Sección 6. Contrato

DPTO. DE COMPRAS
SECCION
LCO.
Lic. Ingrid C. Durán O.
Encargada Contrataciones

ÍNDICE

P I. Contrato **4**

II. Condiciones Generales del Contrato **6**

1. Disposiciones generales **6**
1.1 Definiciones 6
1.2 Ley que rige el Contrato 7
1.3 Idioma 7
1.4 Notificaciones 7
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 7
1.6 Representantes autorizados 7
1.7 Impuestos y derechos 7

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **8**
2.1 Entrada en vigor del Contrato 8
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 8
2.3 Expiración del Contrato 8
2.4 Modificación 8
2.5 Fuerza mayor 8
2.5.1 Definición 8
2.5.2 No violación del Contrato 8
2.5.3 Prórroga de plazos 8
2.5.4 Pagos 8
2.6 Rescisión 9
2.6.1 Por el Contratante 9
2.6.2 Por el Consultor 9
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 10

3. Obligaciones del Consultor **10**
3.1 Generalidades 10
3.2 Conflicto de intereses 10
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 10
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 11
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 11
3.3 Confidencialidad 11
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 11
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 11
3.6 Obligación de presentar informes 12
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 12

UOC - ANDE
FOJA 19
DCP/DVN

4. Personal del Consultor **12**
4.1 Descripción del Personal 12
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 12

5. Obligaciones del Contratante **13**
5.1 Colaboración y exenciones 13
5.2 Modificación de la ley aplicable 13
5.3 Servicios e instalaciones 13

6. Pagos al Consultor **13**
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 13
6.2 Precio del Contrato 13
6.3 Pago de servicios adicionales 13
6.4 Condiciones relativas a los pagos 13
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 14

7. Solución de controversias **14**
7.1 Solución amigable 14
7.2 Solución de controversias 14

III. Condiciones Especiales del Contrato **16**

IV. Apéndices **19**

Apéndice A—Descripción de los Servicios 20
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 20

DPTO. DE COMPRAS
SECCION LICO
Econ. Ingrid C. Caballero D.

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

Administración Nacional de Electricidad (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, ...(en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los ..... días del mes de .....

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de Consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices:

   Apéndice A: Descripción de los Servicios _____

   Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes _____

   Apéndice C: Personal clave y Subconsultores _____

   Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional ____*No utilizado*

   Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante ___*No utilizado*

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida **260** del Presupuesto General de la Nación.

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud de Resolución P/N°_____ correspondiente a la Licitación por Concurso de Ofertas Nacional N° 881 del año 2015.

Econ. Ingrid C. Candia D.

UOC - ANDE FOJA 17 DCP/DVN

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Ges. y Control de Inversiones

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las

UOC - ANDE FOLIA 15 DCP/DVN

cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

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

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

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

1.4 Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y derechos

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

Econ. Ingridt C. Candia D.
Div. de Bs. y Gestión de Licitaciones

FOJA 16 DCP/DVN

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

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

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

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

2.3 Expiración del Contrato

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

2.4 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley Nº 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

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

2.5.2 No violación del Contrato

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

2.5.3 Prórroga de plazos

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

2.5.4 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos

Econ. Ingrid C. Caballero D.
Div. de Leg. y Control de Inversiones

adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 Por el

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante

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

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

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

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

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

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato,

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus

Econ. Ingridt C. Candia D.

descuentos, etc. obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

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

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

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

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

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

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

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

Econ. Ingrid C. Canata D.

UOC - ANDE FOLIA 10 DCP/DVN

requieren la aprobación previa del Contratante

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

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

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

3.6 Obligación de presentar informes

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

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

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

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Leg. y Contrato de Inversiones

cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

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

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

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

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

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

CGC 6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará

Econ. Ingrid C. Carólla D.
Dir. de Ser. y Control de Licitaciones

UOC - ANDE FOJA 118 DCP/DVN

contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

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

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

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

7.2 Solución de controversias

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

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

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley Nº 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción del Juzgado en lo Civil y Comercial de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Consultor podrá optar por:

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

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Eval. y Comisión de Licitaciones

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

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

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

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley Nº 1879/2002 de mediación y arbitraje.

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

Econ. Ingrid C. Conde D.
Div. de Est. y Gestión de Inversiones

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1. CGC 1.1 h)	El Integrante a cargo es: _____
1.4	Las direcciones son:
	En el caso del Contratante: Avda. España Nº 1268 y Padre Cardozo - Asunción. Atención: Presidente de la Administración Nacional de Electricidad e-mail: dcolco@ande.gov.py Fax: 217-2079
	En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son:
	En el caso del Contratante: _____
	En el caso del Consultor: _____
[2.1	Este Contrato entrará en vigor: A partir de la fecha de la firma del Contrato.
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará el: A partir de la fecha de la firma del contrato.
[2.3	El plazo será hasta: 15 de abril de 2017
[3.2.3	Durante la vigencia de este Contrato, ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.4 El oferente adjudicatario deberá presentar indefectiblemente diez (10) días después de la suscripción del Contrato un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL otorgado por una Compañía de Seguros establecidos en el país y autorizados a operar, por un monto equivalente al ***diez por ciento (10%)*** del valor total del Contrato, con una validez de 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de la firma del Contrato, el mismo será reintegrado al Contratista al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de la ANDE.

3.6 Los implementos e insumos para impresión y encuadernado del número establecido de ejemplares de los informes, quedarán a cargo del Consultor.

3.7 El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

5.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC. (No Aplica).

6.2 a) El monto del contrato es de:_____

6.4 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

Los pagos se harán en base a los precios que figuran en la Lista de Precios, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la solicitud de Pago acompañada de la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA correspondiente a los servicios entregados de conformidad al Cronograma establecido, previa deducción de multas, si las hubiere.

La solicitud de pago y la Liquidación Pro-forma deberán estar correctamente elaboradas de acuerdo a los formatos que se incluyen al final de la Sección III - CEC. Asimismo, de verificarse defectos en el contenido de los mencionados documentos, estos serán devueltos para su correcta presentación y el plazo en este lapso quedará suspendido.

La Unidad Administradora del Contrato se expedirá sobre la LIQUIDACIÓN PRO-FORMA y solicitará la presentación de la factura legal con fecha del mes vigente al momento de presentación de dicha factura, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de la recepción de la solicitud de pago.

Se retendrá en concepto de contribución, el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 1 de la Ley N° 3439/07, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

El Proveedor para tener derecho a todo pago deberá cumplir con lo establecido en la Ley Nº 2421/04 y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por las ventas que efectúen y/o servicios que presten a la Institución.

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Est. y Gestión de Inversiones

La Solicitud de Pago y la Liquidación Pro-forma deberán ser presentadas en Mesa de Entrada de la ANDE, Planta Baja, Sede Central, Avda. España Nº 1268 esquina Padre Cardozo, en el horario de atención de 07:00 hs. a 15:00 hs. de lunes a viernes.

Si el pago no se realizare en los plazos establecidos, el consultor podrá solicitar a la ANDE el pago de intereses moratorios equivalentes al 1% mensual, a ser calculado sobre el importe neto en guaraníes pagado por ANDE, de la factura en mora. Para el pago de los intereses moratorios, los mismos serán calculados una vez fenecido los sesenta (60) días calendario de la aprobación de la factura por la Unidad administradora del Contrato.

Los pagos por los servicios contratados, contemplados en el presente Contrato, será efectuado de la siguiente forma:

a) ANTICIPO

Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

El Anticipo se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la firma del presente Contrato, previa presentación y aceptación por ANDE de la Garantía de Anticipo.
La Garantía de Anticipo deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros establecidos en el país y autorizados a operar. Deberá cubrir una suma igual al cien por ciento (100%) del monto anticipado. Esta Garantía de Anticipo será cancelada, al ser descontado por ANDE, la totalidad del valor correspondiente al monto adelantado en concepto de Anticipo.

b) PAGO DEL SALDO RESTANTE:

El Contratante pagará al Consultor el saldo restante, conforme al siguiente cronograma:

Ochenta por ciento (80%) sobre el valor total del contrato, posterior a la entrega de los Informes de la Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto de Construcción de la Línea de Transmisión de 500 kV Yacyretá – Villa Hayes

Multas

Si el consultor no diere cumplimiento con el Plazo de Entrega indicado en el Contrato y sus eventuales prórrogas autorizadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del Servicio en demora, por cada semana o fracción mayor de tres (3) días de atraso.

La multa será aplicada y deducida en forma automática sobre el valor de la factura, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

7.2 Solución de controversias

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a los tribunales Paraguayos, estableciéndose a dicho fin la jurisdicción del Juzgado en lo Civil y Comercial de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Ad. y Gestión de Inversiones

FOLIO 63

FORMULARIO

Liquidación Pro Forma

EMPRESA_____ DIRECCIÓN_____ TELEF.:_____ ASUNCIÓN - PARAGUAY	**LIQUIDACION PROFORMA** **RUC. N°:** _____

Fecha de emisión: _____ Condición de Venta: Contado [ ] Crédito [x]

Nombre o razón social: **ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ANDE**

RUC. O Cédula de Identidad **80009735-1** Nota de Remisión Nº _____

Dirección: **AV. ESPAÑA 1268 E/ PADRE CARDOZO Y DE LAS RESIDENTA** Teléfono Nº **211-001/20**

Art/Cod	Cant	DESCRIPCION	Precio Unitario	VALOR DE VENTA		
				Exentas	5%	10%
		LCO Nº _____				
		CONTRATO Nº _____				
SUB TOTALES:						
TOTAL A PAGAR (en letras) GUARANIES:						
LIQUIDACION DEL IVA	**5%**	**10%**	**TOTAL IVA:**			

Econ. Ingrid C. Candia D.
Div. de Ser. y Gestión de Incidentes

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

FORMULARIO

Modelo de Nota de Pago

DOC. ANDE FOJA 12 DCP/DVN

EMPRESA_____

Dirección:_____
Teléfono:_____
Asunción – Paraguay

N° _____/2015

Asunción , ___ de_____ de 2015

Señor:
Ing. Víctor Romero Solís (Nombre del Presidente)
Presidente de la Administración Nacional de Electricidad
Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo

Presente
Ref.: Contrato N° _____/15 – "Servicio de_____" "LCO ANDE N° ____/2015" **(Mencionar Contrato, Concepto, Modalidad,)**
Atención: Dpto. de _____**(Mencionar Unidad Administradora del Contrato)**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a Ud. con la finalidad de presentarle la Liquidación Proforma correspondiente a los materiales entregados conforme al contrato de referencia y por su digno intermedio solicitar el pago respectivo; se incluyen además los siguientes documentos:

- Nota de Remisión Nº_____
- Copia Orden de Entrega/ Servicio Nº _____
- Liquidación Proforma.
- Copia Certificado de Inspección Nº _____.

Una vez concluido las verificaciones rogamos ponerse en contacto con el **Sr. _____, Teléfono _____, Fax_____, Correo electrónico**_____ para la emisión y entrega de la Factura Legal correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarle muy atentamente.

.....
Sr._____
Representante Legal

DPTO. DE COMPRAS SECCION LCO

Econ. Ingrid C. Casco D.
Div. de Eval. y Gestión de Procesos

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios solicitados para cada Programa son indicados en los Términos de Referencia

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los requisitos para la presentación de los informes requeridos en el marco del presente llamado para ambos Programas, en cuanto a frecuencia, cantidad y lugar de entrega, son indicados en los Términos de Referencia.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Conforme a los Formularios TEC – 5 y TEC – 6 de la Propuesta Técnica

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

(No Aplica)

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

(No Aplica)

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

La Convocante designará personal de contrapartida como nexo y coordinación para la realización de los trabajos. Además proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:

-Espacios de Oficinas
-Escritorios y mobiliario (conforme necesidad)
-Apoyo Administrativo (Teléfonos, copias, etc.)
-Información