Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Tel.: (595-21) 585.606/10 **Email: contrataciones@agr.una.py - Web: www.agr.una.py**
Fax: (595-21) 585.612 **Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay**

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO

[Aprobado por Resolución DNCP N° 872 de fecha 26 de abril de 2013]

PREFACIO

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

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

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

Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

Tel.: (595-21) 585.606/10 **Email: contrataciones@agr.una.py - Web: www.agr.una.py**
Fax: (595-21) 585.612 **Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay**

San Lorenzo, de Agosto de 2014.-

Señores

Tel.:
Presente.

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197**, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2014, hasta las 09:45 hs.** y la apertura de las ofertas se realizara el mismo día a las **10:00 hs.**

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

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

Atentamente.

C.P. PABLO DANIEL PEÑA
Jefe
Departamento de Contrataciones

Anexo A

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1) Fraude y Corrupción:

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

2) Integridad

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

3) Condiciones de Participación

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

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley Nº 2051/03)

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

5) Protestas

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

del acto impugnado.

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

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

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

8) Documentos complementarios

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

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

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

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

10) Declaración Jurada

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

Anexo B

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Datos de la Contratación (DDLC)

La FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la Universidad Nacional de Asunción emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la "CONTRATACIÓN DIRECTA **ID Nº 270197**, para la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05**" – **CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO.**

1. **La convocante es:** FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la Universidad Nacional de Asunción.

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO.**

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es: 270197.-**

4. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***POR EL TOTAL*.**

5. **El rubro para esta Contratación Directa corresponde a la partida presupuestaria:** El fondo para la presente contratación se encuentra expresamente previsto en el SGOG 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES", F.F. 30 Recursos Institucionales, del Presupuesto General de la Nación para la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.

6. **Para Aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente*:*** Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá dirigirse por escrito a:
   Atención: C.P. PABLO DANIEL PEÑA, Jefe Dpto. de Contrataciones
   Dirección: Ruta Mcal Estigarribia Km 11. Campus Universitario
   Ciudad: San Lorenzo, Paraguay
   Teléfono: (59521) 585.606/11 - Fax: (59521) 585.612
   Dirección de Correo electrónico: contrataciones@agr.una.py

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas:** hasta el día **LUNES 25 DE AGOSTO DE 2014.**
   La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba **hasta las 15:30 Hs. del día Indicado**.

   La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO APLICA.

9. **Catálogos y/o folletos:** NO APLICA.

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto**: **NO.**

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** NO APLICA.

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** NO APLICA.

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** Las ofertas deberán permanecer válidas por **sesenta (60) días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.

14. **El porcentaje de garantía de Mantenimiento de Ofertas deberá ser del: 5% (cinco por ciento)** sobre el monto total de la oferta.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** SI *(conforme al Formulario N° 2).*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** por un período de **sesenta (60) días**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas la dirección de la Convocante es:** Las ofertas deberán ser recibidas a la:
    Atención: C.P. Pablo Daniel Peña
    Departamento: de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Agrarias.
    Dirección: sito en Ruta Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de la UNA.
    Ciudad: San Lorenzo

    La fecha límite para presentar las ofertas es:
    Fecha*: VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2014.-*
    Hora: *hasta las 09:45 hs.*

    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 dela Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

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

18. **La Apertura de las Ofertas tendrá lugar en:** La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en el:
    Departamento: de Contrataciones de la Facultad de Ciencias Agrarias.
    Dirección: sito en Ruta Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de la UNA.
    Ciudad: San Lorenzo

    La fecha es: *VIERNES 29 DE AGOSTO DE 2014.-*
    Hora: *A las 10:00 hs.*

    Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

20. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:** De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

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

    b) Capacidad financiera:
    - *NO APLICA*

    c) Capacidad técnica:
    - Que los servicios ofertados cumplan las Especificaciones Técnicas requeridas en el Anexo C, Punto 1 de la presente Nota de Invitación.

    d) Experiencia:
    - Contratos anteriores

21. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se tendrá en cuenta lo que dispone el Artículo 2º y 3º Inc. "C" de la Ley Nº 4558/11 y su Decreto Reglamentario Nº 9649/12, que dice: Ley Nº 4558/11 **Art. 2º** "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un **Margen de Preferencia del veinte por ciento (20%),** a favor de productos y servicios de origen nacional". **Art. 3° inc. C)** "En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador en más del **setenta por ciento (70%)** sea de nacionalidad paraguaya". A fin de que puedan ser beneficiados si corresponde con el Margen de Preferencia para productos nacionales deberán presentar el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** NO APLICA.

23. **Criterio para desempate de Ofertas.** Este criterio se utilizará únicamente en caso de Empate en los Precios Totales. En caso de que exista Empate en el Precio Total evaluado como más bajo, de dos o más Oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Carta Invitación.

    Se analizará la Capacidad Financiera de los Oferentes, y el que posea mayor Ratio de Liquidez, menor Endeudamiento y mayor Rentabilidad / Patrimonio, será considerada la mejor calificada.

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. La Institución considerará como válida la comunicación de la adjudicación vía fax y Correo Electrónico. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(www.contratacionesparaguay.gov.py).**

    El Adjudicado deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" modificado por el Art. 1 de la Ley Nº 3439/07 que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.

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

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

$$Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$$

Dónde:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

Se aplicara el reajuste siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el Servicio se encuentra atrasado respecto al Plan de Entrega.

27. **Las Formas y Condiciones de pago:** el pago se realizará en Guaraníes, según Plan Financiero Institucional. A realizarse en un Único Pago: en el mes agosto del año en curso, luego de la prestación del servicio y presentación de la Factura a entera conformidad de los representantes de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.

La Empresa adjudicada, deberá presentar indefectiblemente para cada pago del presente Llamado, la Solicitud de Pago y la Fotocopia Autenticada por escribanía de los siguientes documentos:

a) Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Ejercicio Fiscal 2013, en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pago.
b) Declaración Jurada del IVA del mes anterior, en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pago.
c) Certificado de NO hallarse en Interdicción Judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
d) Certificado de NO encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
e) Certificado de estar al día con el IPS o NO ser Contribuyente.

*En caso de poseer la constancia del **(SIPE)** Sistema de Información de Proveedores del Estado, presentar dicho documento FIRMADO y SELLADO, cuando en el mismo conste que los documentos arriba citados se hallan en estado "Activo".*

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** a partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el Punto 27 del Anexo B.

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** 0,01 % (Cero coma uno por ciento) por cada día hábil y laborable de atraso del importe total en demora sin el IVA, siempre que no medie fuerza mayor invocada por la Contratante en cualquier parte del proceso de pago. Entre otras, la fuerza mayor puede referirse a razones presupuestarias general (Plan Financiero, Sistema SICO, etc.) dispuestas por la Ley de Presupuesto vigente, Ley Nº 1535/99 y sus respectivas reglamentaciones.

30. **Se otorgará Anticipo:** NO.

31. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 10% (diez por ciento) del valor total del

contrato.

El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del Contrato.

La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los **30** (treinta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** NO.

33. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar**: La Garantía de Cumplimento será liberada por la Contratante y devuelta al Proveedor, a requerimiento de parte, en un plazo no mayor a 28 días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor. Si se precisa detallar más condiciones sobre este punto, recurrir a la cláusula 17.5 de las condiciones generales del contrato del PBC Estándar Adquisición de Bienes y Servicios vigente.

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:**
    Los plazos de entrega de los informes requeridos son:
    1. Borrador de Informes para discusión – hasta 30 días después de la emisión de la Orden de Servicio.
    2. Informes finales – hasta 45 días después de la emisión de la Orden de Servicio.

35. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios:** El lugar y hora de entrega de los servicios adjudicados es Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción - Campus Universitario - San Lorenzo.

36. **El valor de las multas será:** Si el adjudicado o contratista no diere cumplimiento al suministro de los Servicios adjudicados, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR. Teniendo en cuenta que el total máximo de la misma (multa), no podrá en ningún caso sobrepasar el 10 % del monto total del Contrato.

    En caso de incumplimiento, el proveedor será notificado y tendrá cinco días hábiles para presentar justificación suficiente si la tuviere en base a lo cual la contratante aplicara o no la sanción prevista.

    El adjudicado o contratista no será pasible de multas por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato o de la Orden de Compra y/o de Servicio en su caso, sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

    De acuerdo a lo apuntado en el párrafo anterior, se entiende por “Fuerza Mayor”, un evento o situación fuera del control del Adjudicado o Contratista que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos de la Contratante

en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena entre otros. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Adjudicado o Contratista notificará por escrito a la Contratante dentro del plazo previsto para la entrega del bien y/o servicio sobre dicha condición y causa. A menos que la Contratante disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

Para el supuesto que el valor de las multas superen el 10 % del valor total máximo del Contrato o de la Orden de Compra y/o de Servicio, en su caso, la Contratante se encuentra facultada a proceder de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59° de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

37. **La Vigencia del Contrato es:** hasta el día 31 de diciembre de 2014 desde la fecha de suscripción del Contrato respectivo.

Anexo C

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

Considerando que los fondos para el ***PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES***, fueron proveídos, en parte, en el marco del CONTRATO DE SUBVENCIÓN - AYUDAS EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA – con numero de referencia DCI-ALA/2012/302613 "FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES", este se encuentra sujeto a una "verificación de gastos y elaboración de un informe relativo al contrato de subvención financiado por la Unión Europea para acciones exteriores" cuyas condiciones se hallan descriptas en el Anexo VII del contrato de subvención firmado con la Administración Contratante, por lo que a continuación se detallan las especificaciones contenidas en dicho contrato y que constituyen especificaciones técnicas suficientes para el servicio a ser prestado como resultado del presente llamado, puntualizamos que en la mencionada transcripción la Facultad de Ciencias Agrarias se encuentra denominada como BENEFICIARIO.

1. Especificaciones Técnicas

Anexo VII - Condiciones Particulares aplicables a los contratos de subvención (BUDG y FED) -Verificación de gastos

PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE GASTOS
DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN
EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

Las disposiciones siguientes constituyen el pliego de condiciones con arreglo a las cuales la Facultad de Ciencias Agrarias, en lo sucesivo, «el Beneficiario», se compromete a contratar a <*nombre de la empresa de auditoría*>, en lo sucesivo, «el Auditor», para efectuar una verificación de gastos y elaborar un informe relativo a un contrato de subvención financiado por la Unión Europea para acciones exteriores en relación con el *PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES*. Cuando en el presente documento se menciona a la «Administración Contratante», se hace referencia al *Ministerio de Industria y Comercio, en el marco del "Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP"*, que ha firmado el contrato de subvención con el Beneficiario y financia la subvención. La Administración Contratante no es Parte en el presente acuerdo.

Responsabilidades de las Partes del compromiso

Por «Beneficiario» se entiende la entidad que percibe la subvención y que ha firmado el contrato de subvención con la Administración Contratante.

- El Beneficiario debe presentar un informe financiero sobre la acción financiada en virtud del contrato de subvención, que se ciña a las condiciones estipuladas en dicho contrato y que pueda conciliarse con su sistema contable y la documentación y las cuentas subyacentes. El Beneficiario debe proporcionar información adecuada y suficiente, financiera y no financiera, en apoyo del informe financiero.
- El Beneficiario acepta que la capacidad del Auditor de llevar a cabo los procedimientos contemplados en el presente compromiso depende efectivamente de que el Beneficiario, y en su caso sus socios, permitan el acceso libre y completo a su personal, a su sistema contable y a la documentación y las cuentas subyacentes.
- El Auditor debe llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en el presente documento y presentar un informe de hechos concretos al Beneficiario. Por «*el Auditor*» se entiende la empresa de auditoría contratada para este compromiso y, específicamente, el socio o el empleado de dicha

empresa que asume la responsabilidad del compromiso y del informe presentado en nombre de ésta, que deberá estar debidamente facultado por un organismo profesional, jurídico o reglamentario.

Al aceptar el presente pliego de condiciones, el Auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no es miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a realizar la presente misión con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.
- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE)[1].
- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de un tercer país y dicho registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto el **informe financiero final** relativo al contrato de subvención para el período comprendido entre el 02/10/2012 y el 02/09/2014 y la acción denominada ***"FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES"***, la «Acción». En el anexo 1 del presente pliego de condiciones se ofrece información sobre el contrato de subvención.

Justificación del compromiso

El Beneficiario debe presentar a la Administración Contratante un informe de verificación de los gastos, elaborado por un auditor externo, para justificar el pago solicitado de conformidad con el artículo 15 de las Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención. El Ordenador de la Comisión precisa dicho informe, ya que el pago de los gastos reclamado por el Beneficiario está supeditado a los hechos concretos que en él se describan.

Tipo de compromiso y objetivo

Este compromiso de verificación de gastos se refiere a la aplicación de determinados procedimientos convenidos por lo que respecta al informe financiero sobre el contrato de subvención. La verificación de gastos debe permitir al Auditor llevar a cabo los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A del presente documento y presentar al Beneficiario un informe de hechos concretos sobre los procedimientos específicos de verificación aplicados. En la verificación, el Auditor examinará la información objetiva presentada en el informe financiero del Beneficiario y la cotejará con los términos y condiciones del contrato de subvención. No se trata de un compromiso de garantía, así que el Auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. La Administración Contratante evaluará por sí misma los hechos concretos descritos por el Auditor y extraerá sus propias conclusiones.

[1] Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

Normas y aspectos deontológicos

El Auditor ejecutará este compromiso de conformidad con:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera) promulgada por la IFAC;
- el Código Deontológico para los Profesionales Contables (desarrollado y publicado por el *International Ethics Standards Board for Accountants* de la IFAC, que establece principios éticos básicos para Auditores respecto a integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad, comportamiento profesional y estándares técnicos. Aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, la Administración Contratante exige que el Auditor sea independiente del Beneficiario y cumpla los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico de la IFAC.

Procedimientos, medios de prueba y documentación

El Auditor planificará la misión de modo que pueda proceder a una verificación eficaz de los gastos. Llevará a cabo los procedimientos enumerados en el anexo 2A del presente documento («Lista de procedimientos específicos aplicables») y aplicará las directrices del anexo 2B («Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables»). A efectos de los procedimientos del anexo 2A, se debe utilizar toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados por el Beneficiario en el informe financiero. El Auditor se basará en los medios de prueba así obtenidos para redactar su informe de hechos concretos. Documentará los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de hechos concretos y demostrar que la misión se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente pliego de condiciones.

Informes

El informe de verificación de los gastos describirá el objetivo, los procedimientos acordados y los hechos concretos del compromiso de manera suficientemente detallada para que el Consultor y el Órgano de Contratación puedan comprender la naturaleza y el alcance de los procedimientos llevados a cabo por el Auditor y los hechos concretos que él describa.

Es obligatorio utilizar el modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de servicios (basados en honorarios) de la UE que figura en el anexo 3 del presente pliego de condiciones. Dicho informe deberá ser presentado por el Auditor a Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción en un plazo de hasta 45 días corridos desde la emisión de la Orden de Servicio.

Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a *<importe y moneda>* *<El Beneficiario puede acordar para el mismo honorarios fijos o de otro tipo. El Beneficiario y el Auditor pueden acordar condiciones particulares si el segundo necesita ampliar la cobertura de la verificación del 65 % al 85 %. El Beneficiario deberá especificar cualesquiera dietas y gastos reembolsables (por ejemplo, gastos de desplazamiento) acordados con el Auditor e indicar si el IVA u otros impuestos pertinentes están incluidos en los honorarios/gastos.>*

[El Beneficiario y el Auditor pueden utilizar esta sección para acordar cualesquiera otras condiciones].

Anexo 1	Información sobre el contrato de subvención
Anexo 2A	Listado de procedimientos específicos aplicables
Anexo 1B	Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables
Anexo 3	Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de subvención de la UE

Por el Beneficiario:

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

Por el Auditor:

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

Anexo 1 Información sobre el contrato de subvención

Información sobre el contrato de subvención	
Número de referencia y fecha del contrato de subvención	DCI-ALA/2012/302613 Firmado el 02/10/2012
Título del contrato de subvención	CONTRATO DE SUBVENCIÓN - AYUDAS EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA – DCI-ALA/2012/302613 "FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES"
País	Paraguay
Beneficiario	Nombre: Facultad de Ciencias Agrarias Dirección oficial: Ruta Mcal. Estigarribia Km 10,5 San Lorenzo, Paraguay
Línea presupuestaria	Según los Datos del Llamado
Base jurídica del contrato	Según los Datos del Llamado
Fecha de comienzo de la Acción	02/10/2012
Fecha de finalización de la Acción	02/09/2014
Coste total de la Acción	148.159,58 EUR
Importe máximo de la subvención	117.963,38 EUR
Importe total recibido hasta la fecha por el Beneficiario del Administración Contratante	79.141,23 EUR Importe total recibido a 30/10/2012.
Importe total de la solicitud de pago	38.822,15 EUR, sujeto al Informe Final al 02/09/2014
Administración Contratante	Verónica Rodríguez Coordinadora Sector Privado Ministerio de Industria y Comercio "Apoyo a la Integración Económica del Paraguay – AIEP" Dirección: Capitán Pedro Villamayor c/Tte. Del Puerto, Asunción - Paraguay Número de Tel. : +595-21- 513535 Número de Fax: +595-21-513538 Dirección de correo electrónico : aiep_uoc@mic.gov.py www.aiep.gov.py

Comisión Europea	<Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea del país de que se trate o, en su caso, en la sede>
Auditor	<Nombre y dirección de la empresa de auditoría y nombres/cargos de los auditores>

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables

[*Este anexo constituye un listado estándar de los procedimientos específicos aplicables y no deberá ser modificado*]

1. Procedimientos generales

Términos y condiciones del contrato de subvención

El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de subvención examinando el contrato, sus anexos y cualquier otra información pertinente, y solicitando información al Beneficiario. El Auditor obtendrá un ejemplar del contrato de subvención original (firmado por el Beneficiario y la Administración Contratante) y de sus anexos. El Auditor obtendrá y revisará el informe (que incluye una descripción y una sección financiera) contemplado en el artículo 2.1 de las Condiciones Generales.

Informe financiero relativo al contrato de subvención

El Auditor comprobará que el informe financiero se ajusta a las condiciones siguientes del artículo 2 de las Condiciones Generales.

- el informe financiero se ajustará al modelo que figura en el anexo VI del contrato de subvención;
- el informe financiero abarcará la totalidad de la Acción, con independencia de la parte que haya financiado la Administración Contratante;
- el informe financiero se redactará en la lengua del contrato de subvención;
- los documentos de prueba de la transferencia de propiedad de bienes de equipo, vehículos y suministros (artículo 7.3 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención) se adjuntarán al informe financiero final.

Reglas de contabilidad y teneduría de libros

El auditor examinará —al llevar a cabo los procedimientos enumerados en este anexo— si el Beneficiario ha cumplido las siguientes reglas de contabilidad y teneduría de libros del artículo 16 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención:

- la teneduría de cuentas llevada por el Beneficiario para la ejecución de la Acción será precisa y actualizada;
- el Beneficiario utilizará un sistema de contabilidad de doble asiento;
- las cuentas y los gastos relativos a la Acción serán fácilmente identificables y verificables;
- las cuentas indicarán con precisión los intereses generados por los fondos suministrados por la Administración Contratante.

Conciliación del informe financiero con la contabilidad y la documentación del Beneficiario

El auditor conciliará la información incluida en el informe financiero con la contabilidad y la documentación del Beneficiario (por ejemplo, balance de comprobación, cuentas del libro mayor, libros auxiliares, etc.) (Véase el artículo 16.1).

Tipos de cambio

El Auditor verificará que los gastos realizados en otras divisas se hayan convertido en euros utilizando como tipo de cambio el promedio de los tipos de cambio publicados en InforEuro durante los meses contemplados en el informe financiero, salvo disposición en sentido contrario en las Condiciones Particulares aplicables al contrato de subvención (artículo 15.8 de las Condiciones Generales).

2. Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico

Presupuesto del contrato de subvención

El Auditor realizará un estudio analítico de las partidas de gastos del informe financiero.

El Auditor comprobará que el presupuesto del informe financiero concuerda con el presupuesto del contrato de subvención (autenticidad y autorización del presupuesto inicial) y que los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto.

Modificaciones del presupuesto del contrato de subvención

El Auditor verificará si el presupuesto del contrato de subvención ha sido objeto de modificaciones. En caso afirmativo, comprobará que el Beneficiario:

- solicitó la modificación del presupuesto y obtuvo, en su caso (artículo 9.1 de las Condiciones Generales) autorización para añadir un apéndice al contrato de subvención;
- informó a la Autoridad Contratante de la modificación, en caso de que ésta tuviese alcance limitado (artículo 9.2 de las Condiciones Generales), sin que fuese necesario añadir un apéndice al contrato de subvención.

3. Procedimientos de verificación de gastos seleccionados

Elegibilidad de los costes

El Auditor verificará, para cada rúbrica de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad que figuran a continuación.

1) Gastos efectivamente realizados (artículo 14.1)

El Auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada hayan sido efectivamente realizados por el Beneficiario y le sean imputables. A tal efecto, examinará los documentos justificativos (facturas, contratos, etc.) y las pruebas de pago. Examinará asimismo los documentos de prueba del trabajo realizado, las mercancías recibidas o los servicios prestados y, en su caso, verificará la existencia de activos.

2) Período de ejecución a efectos del cierre contable (artículo 14.1.a)

El Auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada hayan sido realizados durante el período de ejecución de la Acción.

3) Presupuesto (artículo 14.1.b)

El Auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada estuvieran previstos en el presupuesto de la Acción.

4) Necesidad (artículo 14.1.c)

El Auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si era plausible que los gastos de una rúbrica seleccionada fueran necesarios para la ejecución de la Acción y si tales gastos debían ser realizados en el marco de las actividades contratadas de la Acción.

5) Asiento contable (artículo 14.1.d)

El Auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada hayan sido consignados en la contabilidad del Beneficiario de conformidad con las normas de contabilidad aplicables del país en el que esté establecido el Beneficiario y conforme a las prácticas habituales de contabilidad de costes del Beneficiario.

6) Justificación (artículo 14.1.e)

El Auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada se hayan justificado adecuadamente (véase la sección 1 del anexo 2B, Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables), en particular mediante los documentos justificativos especificados en los artículos 16.2 y 16.3 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención.

7) Evaluación

El Auditor verificará que el importe monetario de una rúbrica de gastos seleccionada concuerde con los documentos pertinentes (facturas, nóminas, etc.) y que, en su caso, se hayan utilizado los tipos de cambio adecuados.

8) Clasificación

El Auditor examinará la naturaleza de los gastos de una rúbrica seleccionada y verificará que la misma haya sido clasificada en la (sub)partida adecuada del informe financiero.

9) Cumplimiento de las normas de celebración de contratos, nacionalidad y origen

En su caso, el Auditor examinará las normas de celebración de contratos, nacionalidad y origen que sean de aplicación a una (sub)partida de gastos, una categoría de rúbricas de gasto o una rúbrica de gasto determinadas. Verificará que los gastos se hayan realizado de conformidad con tales normas examinando los documentos justificativos del proceso de adjudicación y adquisición. Cuando detecte casos de incumplimiento de las normas aplicables, informará de la naturaleza de los problemas detectados y de su repercusión financiera en términos de gastos no elegibles. Al examinar la documentación de la celebración de contratos, el Auditor tendrá en cuenta los indicadores de riesgo contemplados en el anexo 2B y, cuando proceda, señalará los indicadores detectados.

Elegibilidad de costes directos (artículo 14.2)

Cuando los gastos relativos a una rúbrica seleccionada se consignen en alguna de las partidas de costes directos (1 a 6) del informe financiero, el Auditor verificará que ese tipo de gastos esté incluido en los costes directos, como se definen en el artículo 14.2, examinando la naturaleza de las rúbricas de gastos de que se trate.

Reserva de imprevistos (artículo 14.3)

El Auditor verificará que el montante de la reserva de imprevistos (partida 8 del informe financiero) no exceda del 5 % de los costes directos elegibles de la Acción y que el Beneficiario haya obtenido la autorización escrita previa de la Autoridad Contratante para la utilización de dicha reserva.

Costes administrativos (artículo 14.4)

El Auditor verificará que los costes indirectos para sufragar los costes administrativos generales (partida 10 del informe financiero) no excedan del 7 % del importe total de los costes elegibles directos de la Acción.

Contribuciones en especie (artículo 14.5)

El Auditor verificará que entre los costes incluidos en el informe financiero no figuren contribuciones en especie. Contribuciones en especie no constituyen gastos elegibles.

Costes no elegibles (artículo 14.6)

El auditor verifica que los gastos imputados a una determinada rúbrica no corresponden a un gasto no-elegible, como se establece en el artículo 14.6 de las condiciones generales. El auditor verifica igualmente si los gastos incluyen algún tipo de impuestos, en particular el IVA. En caso afirmativo, el auditor se asegura que el beneficiario (o en su caso, los socios) está (o no están) en posición de poder recuperar dichos impuestos a través de un sistema de exoneración o de reembolso a posteriori. Si este es el caso, los impuestos pueden

considerarse elegibles siempre que el acto de base que gobierna la financiación de la UE no excluya tal posibilidad.

Costes aceptados

Cuando el acto de base que gobierna la financiación de la UE excluye la elegibilidad de los impuestos, los mismos pueden tenderse en cuenta como parte de la co-financiación aportada por el beneficiario. El auditor debe asegurarse que el beneficiario (o los socios) es (o son) en posición de poder recuperar dichos impuestos a través de un sistema de exoneración o de reembolso a posteriori

Ingresos de la Acción

El Auditor analizará si los ingresos imputables a la Acción (en particular, la financiación y las subvenciones recibidas de otros donantes y los ingresos obtenidos por el Beneficiario en el marco de la Acción, como los intereses percibidos) se han asignado a la Acción y declarado en el informe financiero. El Auditor interpelará a tal efecto al Beneficiario y examinará la documentación por él proporcionada. El Auditor no está obligado a examinar la integridad de los ingresos comunicados.

Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables

[*El presente anexo establece las directrices estándar sobre los procedimientos específicos aplicables; estas directrices no podrán ser modificadas*]

1. Medios de prueba a efectos de la verificación de los gastos

En la ejecución de los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A, el Auditor podrá aplicar técnicas como el análisis y la investigación, la (re)estimación, la comparación, otras comprobaciones de la exactitud material, la observación, la inspección de registros y documentos, la inspección de activos y la obtención de confirmaciones.

Aplicando estos procedimientos, el Auditor obtendrá medios de prueba útiles para elaborar su informe de hechos concretos. Toda la información que utilice para determinar esos hechos, en particular la obtenida de los documentos contables en los que se base el informe financiero y otras informaciones (financieras y no financieras) compondrán dichos medios de prueba.

En relación con los medios de prueba, los requisitos contractuales son los siguientes:

- los gastos deben ser identificables, verificables y haber sido anotados en los documentos contables del Beneficiario (artículo 14.1.d de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención);
- los gastos deben ser fácilmente identificables, verificables y localizables en los sistemas de contabilidad del Beneficiario (artículo 16.1 de las Condiciones Generales);
- el Beneficiario aceptará que cualquier auditor externo pueda efectuar verificaciones sobre la base de los justificantes de las cuentas, de la documentación contable o de cualquier otro documento relativo a la financiación de la Acción; el Beneficiario dará acceso a todos los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la Acción (artículo 16.2 de las Condiciones Generales);
- en el artículo 16.3 de las Condiciones Generales figura una lista de los tipos y la naturaleza de los medios de prueba que el Auditor encontrará a menudo en las verificaciones de gastos.

Por otra parte, a efectos de los procedimientos indicados en el anexo 2A, los medios de prueba:

- deben ser documentos, en formato impreso, electrónico o de otro tipo (por ejemplo, el acta de una reunión será más fiable que una presentación oral de los asuntos abordados);
- deben ser documentos originales, en vez de fotocopias o facsímiles;
- deben proceder, preferiblemente, de fuentes independientes ajenas a la entidad (originales de facturas o contratos de proveedores serán más fiables que recibís aprobados a escala interna);
- los medios de prueba generados a escala interna serán más fiables si están sujetos a control y aprobación;
- deben ser obtenidos directamente por el Auditor (por ejemplo, inspección de los activos), pues serán más fiables que los obtenidos indirectamente (por ejemplo, petición de información sobre los activos).

Si el Auditor considera que los criterios relativos a los medios de prueba no se cumplen de manera suficiente, lo hará constar en su informe de hechos concretos.

2. Comprensión de los términos y condiciones del contrato de subvención (anexo 2A, procedimiento 1.1)

El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de subvención, prestando especial atención al anexo I, en el que se describe la Acción, al anexo II, donde se detallan las condiciones generales, y al anexo IV, en el que se establecen las normas de celebración de contratos (en particular, las normas de origen y nacionalidad) que deben respetar los beneficiarios de subvenciones en el marco de acciones exteriores de la UE.

Si se incumplen dichas normas, los gastos no serán elegibles a efectos de la financiación de la Unión Europea. Tales normas se aplican a todos los contratos de subvención, pero las relativas al origen y la nacionalidad pueden variar en función de la base jurídica del contrato que se trate (por ejemplo, TACIS, ALA, ayuda alimentaria y cooperación al desarrollo). El Auditor se cerciorará, con el Beneficiario, de que se hayan identificado y comprendido las normas de origen y nacionalidad aplicables. Las normas de origen y nacionalidad aplicables para cada base jurídica figuran en el anexo A2 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea[2].

Si el Auditor considera que los términos y condiciones que debe verificar no son suficientemente claros, deberá solicitar aclaraciones al Beneficiario.

3. Selección de gastos a efectos de la verificación (Anexo 2A, procedimientos 3.1 – 3.7)

Los gastos declarados por el Beneficiario en el informe financiero se desglosan en las siguientes partidas: *1 Recursos humanos, 2 Viajes, 3 Equipos y material, 4 Oficina local, 5 Otros costes, servicios, 6 Otros, 8 Provisión para la reserva de imprevistos y 10 Costes administrativos.* En las partidas 1 a 6 se presentan los costes directos de la Acción. Todas las partidas pueden dividirse en subpartidas de gastos, por ejemplo *1.1 Salarios*.

Las subpartidas de gastos pueden dividirse en rúbricas de gastos o en categorías de rúbricas de gastos con características iguales o similares. La forma y la naturaleza del material de apoyo (por ejemplo, documentos de pago, contratos, facturas, etc.) y la forma en que se consignan los gastos (por ejemplo, entradas de diario) varían en función del tipo y la naturaleza de los mismos y de las acciones o transacciones subyacentes. No obstante, en todos los casos las rúbricas de gastos deben reflejar el valor contable (o financiero) de las acciones o transacciones subyacentes, sea cual sea el tipo y la naturaleza de la acción o transacción considerada.

El valor será el principal factor que utilice el Auditor para seleccionar rúbricas de gastos o categorías de rúbricas de gastos a efectos de la verificación. Seleccionará rúbricas de gastos de cuantía elevada para asegurar una cobertura apropiada de los gastos.

4. Cobertura de la verificación de los gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 – 3.7)

El Auditor aplicará los principios y criterios que figuran a continuación a la hora de planificar y llevar a cabo los procedimientos específicos de verificación de los gastos seleccionados que figuran en el anexo 2A (procedimientos 3.1 - 3.7).

La verificación por el Auditor y la cobertura de la verificación de las rúbricas de gastos no implican necesariamente una verificación completa y exhaustiva de todos los gastos incluidos en una partida o una subpartida específica. El Auditor debe proceder a una verificación sistemática y representativa. En función de determinadas condiciones (*vid. infra*), puede obtener resultados de verificación satisfactorios para una partida o subpartida de gastos analizando un número limitado de rúbricas seleccionadas.

El Auditor podrá aplicar técnicas de muestreo estadístico para verificar una o varias partidas o subpartidas de gastos del informe financiero. El Auditor examinará si las «poblaciones» (es decir, las subpartidas de gastos o las categorías de rúbricas dentro de subpartidas de gastos) son adecuadas y tienen el tamaño suficiente (en otros términos, deberían incluir un gran número de rúbricas) para garantizar la eficacia del muestreo estadístico.

Cuando proceda, el Auditor deberá indicar en el informe de hechos concretos para qué partidas o subpartidas del informe financiero se ha aplicado el muestreo estadístico, el método utilizado, los resultados obtenidos y precisar si la muestra era representativa.

El coeficiente de cobertura de los gastos (*Expenditure Coverage Ratio*, «ECR») es el total de gastos verificados por el Auditor expresado como porcentaje del total de los gastos declarados por el Beneficiario en el informe

[2] Guía Práctica y anexos generales (Presupuesto y FED): http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_es.htm

financiero, y que éste solicita se deduzcan del importe total de la prefinanciación conforme al contrato de subvención. Este importe se indica en el anexo V del contrato de subvención.

El Auditor velará por que el coeficiente global de cobertura de los gastos no sea inferior al **65 %.** En caso de que detecte un porcentaje de excepción inferior al 10 % del importe total de los gastos verificados (a saber, el 6,5 %), el Auditor finalizará los procedimientos de verificación y proseguirá los informes.

Si el porcentaje de excepción detectado es superior al 10 %, el Auditor ampliará los procedimientos de verificación hasta que el coeficiente de cobertura de los gastos alcance como mínimo el **85 %**. El Auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia del porcentaje de excepción total detectado. El Auditor garantizará que el coeficiente de cobertura de los gastos **para cada partida y subpartida de gastos** del informe financiero no sea inferior al **10 %**.

5. Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados (anexo 2A, procedimientos 3.1 – 3.7)

El Auditor verificará las rúbricas de gastos seleccionadas llevando a cabo los procedimientos 3.1 – 3.7 enumerados en el anexo 2A e informará de todos los hechos concretos y excepciones que hayan permitido detectar. Constituirán excepciones todas las divergencias comprobadas al ejecutar los procedimientos establecidos en el anexo 2A.

El Auditor cuantificará el montante de las excepciones detectadas en la verificación y su posible efecto sobre la contribución de la UE, si la Comisión declarase inelegible(s) la(s) rúbrica(s) de gastos de que se trate (en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de financiación de la Comisión y el efecto sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los costes administrativos]). El Auditor notificará todas las excepciones observadas, incluso en los casos en que no pueda cuantificar su importe ni el posible efecto sobre la contribución de la UE.

Por ejemplo: Si el Auditor detecta una excepción de 1 000 euros por lo que respecta a las normas de celebración de contratos, en relación con un contrato de subvención el 60 % de cuyos gastos sean financiados por la UE y en el que se prevea que los costes administrativos representen el 7 % de los gastos directos totales elegibles, el Auditor notificará una excepción de 1 000 euros y una repercusión financiera de 642 euros (1 000€ x 60 % x 1,07).

Directrices específicas sobre el procedimiento 3.1.9 (Cumplimiento de las normas de celebración de contratos, origen y nacionalidad)

El Auditor verificará si los gastos de una rúbrica seleccionada se han realizado de conformidad con las normas aplicables de celebración de contratos, origen y nacionalidad, examinando los documentos subyacentes del proceso de adjudicación y adquisición. Tales documentos se refieren a la apertura de las licitaciones, la evaluación de la elegibilidad de los licitadores y la conformidad de licitaciones, la evaluación de las ofertas y de las decisiones relativas a la adjudicación de los contratos. Al examinar estos documentos, el Auditor tendrá en cuenta los indicadores de riesgo mencionados al final de este anexo y notificará, en su caso, aquellos que haya identificado.

Directrices específicas sobre el procedimiento 3.5 (Contribuciones en especie)

El Auditor verificará que entre los gastos declarados en el informe financiero no figuren contribuciones en especie. Si están previstas contribuciones en especie, deberán mencionarse y valorarse en el presupuesto de la Acción. En caso contrario, las contribuciones en especie no serán elegibles. *Ejemplos*: la remuneración del personal destacado por un Ministerio que no sea parte de la Acción o el equipo y el material suministrado por organizaciones que no participen en la Acción.

Tel.: (595-21) 585.606/10
Fax: (595-21) 585.612
Email: contrataciones@agr.una.py - Web: www.agr.una.py
Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay

INDICADORES DE RIESGO (CELEBRACIÓN DE CONTRATOS)

- Incoherencias en las fechas de los documentos o secuencia ilógica de fechas. Ejemplos:
  - la fecha de la oferta es posterior a la fecha de adjudicación del contrato o anterior a la fecha de envío de las convocatorias de licitación
  - la fecha de la oferta seleccionada es anterior a la fecha de publicación de la licitación o muy posterior a las fechas de las ofertas de los demás licitadores
  - coincidencia en las fechas de las ofertas de los distintos candidatos que participan en la misma licitación
  - las fechas que constan en algunos documentos no son plausibles/coherentes con las fechas de la documentación complementaria (por ejemplo, la fecha de la oferta no es plausible/coherente con la fecha del matasellos de correos que consta en el sobre; la fecha de un fax no es plausible/coherente con la fecha impresa por la máquina de fax, etc.).
- Semejanzas inusuales entre ofertas de distintos candidatos que participan en la misma licitación. Ejemplos:
  - coincidencias en la redacción, las frases y la terminología de las ofertas presentadas por distintos licitadores
  - similitud de la presentación y el formato (por ejemplo, tipo de letra, tamaño de los caracteres, dimensión de los márgenes, guiones, disposición de los apartados, etc.) en ofertas de distintos licitadores
  - similitud de los membretes de los documentos o de los logotipos
  - coincidencia de los precios utilizados en ofertas de distintos licitadores en varios capítulos o subcapítulos
  - errores gramaticales, ortográficos o mecanográficos idénticos en las ofertas de distintos licitadores
  - utilización de sellos similares y similitud de las firmas
- Estados financieros u otros documentos que indican que dos participantes en la misma licitación están relacionados o forman parte del mismo grupo (por ejemplo, cuando se proporcionan los estados financieros, las notas de los estados financieros pueden revelar la propiedad última del grupo; también se puede encontrar información sobre la propiedad en los registros públicos)
- Incoherencias en el proceso de selección y adjudicación. Ejemplos:
  - decisiones de adjudicación no plausibles/incoherentes con los criterios de selección y adjudicación
  - errores en la aplicación de los criterios de selección y adjudicación
  - algún proveedor habitual del beneficiario figura entre los miembros de un comité de evaluación de las ofertas
- Otros aspectos y elementos indicativos de riesgos de relación privilegiada con licitadores:
  - se invita con frecuencia inusitada a varias licitaciones al mismo licitador (o al mismo grupo de licitadores)
  - se adjudica al mismo licitador (o al mismo grupo de licitadores) un porcentaje inusualmente elevado de las licitaciones
  - se conceden con frecuencia al mismo licitador contratos para diversos tipos de servicios o mercancías
  - el licitador seleccionado factura productos adicionales no contemplados en la oferta (por ejemplo, recambios adicionales facturados sin justificación clara, costes de instalación facturados a pesar de no estar contemplados en la oferta).
- Otros documentos, procedimientos y ejemplos indicativos de riesgos de irregularidades:
  - utilización de fotocopias en vez de documentos originales
  - utilización de facturas *pro forma* como justificantes en vez de facturas oficiales
  - modificación manual de los documentos originales (por ejemplo, cifras modificadas manualmente, cifras corregidas con «*tippex*», etc.)
  - utilización de documentos no oficiales (por ejemplo, en los documentos con membrete no figuran determinados datos oficiales u obligatorios, como el número de registro comercial, el número de identificación fiscal de la empresa, etc.)

Anexo 3 : Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de subvención de la UE

¿CÓMO UTILIZAR ESTE MODELO? En este documento se ofrecen una serie de instrucciones resaltadas en amarillo, que los auditores borrarán una vez completada la sección correspondiente. Los auditores deberán completar las secciones que figuran entre corchetes (por ejemplo, <nombre del Beneficiario>).

<Imprímase en papel con membrete del AUDITOR>

Informe sobre la verificación de los gastos de un contrato de subvención en el marco de acciones exteriores de la Unión Europea

<Título y número del contrato de subvención>

ÍNDICE

INFORME DE HECHOS CONCRETOS 26
1 INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE SUBVENCIÓN 29
2 PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO Y HECHOS CONCRETOS 29
ANEXO 1 INFORME FINANCIERO RELATIVO AL CONTRATO DE SUBVENCIÓN 30
ANEXO 2 PLIEGO DE CONDICIONES DE LA VERIFICACIÓN DE GASTOS 30

Informe de hechos concretos

<Nombre de la persona o personas de contacto>, <Cargo>
*<**Nombre del Beneficiario**>*
<Dirección>

<dd mes aaaa>

Estimado/a Sr./Sra. <nombre de la persona o personas de contacto>:

Con arreglo al pliego de condiciones que acordaron con nosotros con fecha de *<dd mes aaaa>*, les hacemos llegar nuestro informe de hechos concretos («el Informe») sobre el informe financiero adjunto, correspondiente al período comprendido entre el *<dd mes aaaa>* y el *<dd mes aaaa>* (anexo 1 del presente Informe). Solicitaron que lleváramos a cabo determinados procedimientos en relación con dicho informe financiero y con el contrato de subvención financiado por la Unión Europea referente a *<título y número del contrato >* (el «contrato de subvención»).

Objetivo

Nos habíamos comprometido a proceder a una verificación de gastos con arreglo a un compromiso de realización de determinados procedimientos acordados en relación con el informe financiero sobre el contrato de subvención celebrado entre ustedes y *<la Comisión Europea o el nombre de otra Autoridad Contratante>* (la «Autoridad Contratante»). Nuestro objetivo, en el marco de dicha verificación de gastos, era llevar a cabo

determinados procedimientos que habíamos convenido y presentarles un informe de hechos concretos sobre los procedimientos ejecutados.

Normas y aspectos deontológicos

Procedimos a llevar a cabo el compromiso de conformidad con:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera) promulgada por la Federación Internacional de Contadores, IFAC;
- el Código Deontológico para los Contadores Profesionales de la IFAC; aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, la Administración Contratante exige que el Auditor cumpla asimismo los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico.

Procedimientos llevados a cabo

Con arreglo a lo solicitado, únicamente se han llevado a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2A del pliego de condiciones de este compromiso (véase el anexo 2 del presente Informe).

Dichos procedimientos habían sido establecidos únicamente por la Autoridad Contratante y han sido llevados a cabo con el único objetivo de ayudar a ésta a evaluar si los gastos declarados por ustedes en el informe financiero adjunto al presente documento son elegibles de conformidad con los términos y condiciones del contrato de subvención.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuadas de conformidad con las normas internacionales de auditoría o las normas internacionales de compromisos de revisión, no podemos formular ninguna garantía sobre el citado informe financiero.

En caso de haber aplicado procedimientos adicionales o haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros del Beneficiario de conformidad con las normas internacionales de auditoría, podrían haber llamado nuestra atención otros aspectos que les habríamos notificado.

Fuentes de información

El Informe presenta la información que ustedes nos facilitaron en respuesta a preguntas específicas o que hemos obtenido y deducido de sus sistemas contables y de información.

Hechos concretos

Los gastos totales objeto de la presente verificación de gastos ascienden a <xxxxxx> euros.

El coeficiente de cobertura de los gastos es del <xx %>. Este coeficiente representa el montante total de los gastos verificados como porcentaje del total de los gastos sometidos a la presente verificación. Esta última cantidad es igual al total de gastos declarados por ustedes en el informe financiero y que desean deducir de la prefinanciación total percibida en el marco del contrato de subvención de conformidad con su solicitud de pago de <dd mes aaaa>.

Los hechos concretos que se desprenden de los procedimientos llevados a cabo se detallan en el capítulo 2 del presente Informe.

Utilización del presente Informe

El presente Informe se utilizará exclusivamente a los efectos establecidos en el objetivo arriba descrito.

Se trata de un Informe confidencial que sólo ustedes podrán utilizar, redactado con el único fin de que sea sometido a la Administración Contratante en relación con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención. El presente Informe no podrá ser utilizado para ningún otro fin ni distribuido a otras Partes.

La Autoridad Contratante no es parte del acuerdo (pliego de condiciones) celebrado entre ustedes y nosotros, por lo que no tenemos ni asumimos ningún deber de diligencia respecto a ella, que podrá apoyarse en el presente Informe de verificación de gastos a su propio riesgo y discreción. La Autoridad Contratante podrá evaluar por sí misma los procedimientos y los hechos que hemos notificado y extraer sus propias conclusiones de los hechos concretos detallados.

La Autoridad Contratante sólo podrá revelar el presente Informe a las Partes legalmente facultadas para tener conocimiento del mismo, en particular la Comisión Europea [*táchese si la Comisión es la Autoridad Contratante*], la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y al Tribunal de Cuentas Europeo.

El presente Informe se refiere exclusivamente al informe financiero arriba mencionado y no abarca ningún otro de sus estados financieros.

Confiamos poder analizar el presente Informe con ustedes y quedamos a su disposición para facilitarles cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

<Nombre del Auditor>

<Firma del auditor> *<el informe debe ser firmado con nombre de la firma de auditoria o de la persona del Auditor, o ambos, tal como sea apropiado y de acuerdo con las reglas de la firma de auditoria>*.

<dd mes aaaa> *<La fecha del informe debe ser la fecha cuando el informe final es realmente firmado.>*

<*Dirección del auditor*> *<La dirección donde el Auditor tiene la oficina con responsabilidad para el contrato.>*

1. Información sobre el contrato de subvención

[El capítulo 1 debe incluir una breve descripción del contrato de subvención, la Acción, el Beneficiario/la estructura de ejecución y los datos financieros/presupuestarios principales (máximo, 1 página)]

2. Procedimientos llevados a cabo y hechos concretos

Hemos llevado a cabo los procedimientos específicos enumerados en el anexo 2A del pliego de condiciones de la verificación de gastos del contrato de subvención. Estos procedimientos son los siguientes:

1 Procedimientos generales

2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico

3 Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados

Hemos aplicado las normas de selección de gastos y los principios y criterios relativos a la cobertura de la verificación descritos en el anexo 2B (secciones 3 y 4) del pliego de condiciones de la presente verificación de gastos.

[*Expliquen aquí las dificultades o los problemas que se hayan podido encontrar]*

El total de los gastos que hemos verificado asciende a <xxxx> euros, como se resume en el cuadro que figura a continuación. El coeficiente global de cobertura de los gastos es del <xx %>.

[Incluyan aquí un cuadro sinóptico del informe financiero del anexo 1, en el que figuren, para cada (sub)partida, el importe total de los gastos declarados por el Beneficiario, el importe total de los gastos verificados y el porcentaje de gastos abarcado]

Hemos verificado los gastos seleccionados, de acuerdo a lo expuesto en el cuadro sinóptico anterior, y hemos llevado a cabo, para cada rúbrica de gastos seleccionada, los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 a 3.7 del anexo 2A del pliego de condiciones aplicable a la presente verificación de gastos.

Detallamos a continuación los hechos concretos que se desprenden de dichos procedimientos:

1 Procedimientos generales

1.1 Términos y condiciones del contrato de subvención

Nos hemos familiarizado con los términos y condiciones de este contrato de subvención de conformidad con las directrices del anexo 2B (sección 2) del pliego de condiciones.
*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimientos 1.1 – 1.5 del anexo 2A**]*

1.2 Informe financiero sobre el contrato de subvención

1.3 Reglas de contabilidad y teneduría de libros

1.4 Conciliación del informe financiero con el sistema contable y la documentación del Beneficiario

1.5 Tipos de cambio

2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico

2.1 Presupuesto del contrato de subvención

2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de subvención

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimientos 2.1 – 2.2 del anexo 2A**]]*

3 Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 - 3.7 del anexo 2A del pliego de condiciones correspondiente a la presente verificación de gastos, en la medida en que dichos procedimientos concernían a la rúbrica de gastos seleccionada.

Hemos cuantificado el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la UE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de gastos de que se trate (en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de la financiación de la Comisión y la repercusión sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los gastos administrativos]). Hemos notificado todas las excepciones observadas, incluidos los casos en que no podemos cuantificar su importe ni su posible repercusión sobre la contribución de la UE.

[Especifiquen para qué importes/rúbricas de gastos se observaron excepciones entre los criterios y los hechos, la naturaleza de la excepción (a saber, qué condición o condiciones específicas descritas en los puntos 3.1 a 3.7 del anexo 2A del pliego de condiciones no fueron respetadas). Cuantifiquen el importe de la excepción detectada y la posible repercusión sobre la contribución de la UE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de gastos de que se trate]

3.1 Elegibilidad de los costes

Hemos verificado, para cada rúbrica de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad establecidos para el procedimiento 3.1 en el anexo 2A del pliego de condiciones correspondiente a la presente verificación de gastos.

3.2 Elegibilidad de los costes directos (artículo 14.2)

3.3 Provisión para la reserva de imprevistos (artículo 14.3)

3.4 Costes administrativos (artículo 14.4)

3.5 Contribuciones en especie (artículo 14.5)

3.6 Costes no elegibles (artículo 14.6)

3.7 Costes aceptados

3.8 Ingresos de la Acción

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. **Procedimientos 3.2 – 3.7 del anexo 2A**]*

Anexo 1Informe financiero relativo al contrato de subvención

*[En el anexo 1 se incluirá el informe financiero del Beneficiario relativo al contrato de subvención objeto de la verificación. Dicho informe financiero deberá estar **fechado** y en él se indicará el **período abarcado**.]*

Anexo 2Pliego de condiciones de la verificación de gastos

*[En el anexo 2 se incluirá un ejemplar, **firmado** y **fechado**, del pliego de condiciones correspondiente a la verificación de gastos del contrato de subvención de que se trate, incluidos el **anexo 1** (Información sobre el contrato de subvención) y el **anexo 2A** (Lista de procedimientos específicos aplicables).]*

Plan de Entregas:

1. Borrador de Informes para discusión – hasta 30 días después de la emisión de la Orden de Servicio
2. Informes finales – hasta 45 días después de la emisión de la Orden de Servicio

Tel.: (595-21) 585.606/10 **Email: contrataciones@agr.una.py - Web: www.agr.una.py**
Fax: (595-21) 585.612 **Casilla de Correos 1618 - San Lorenzo, Paraguay**

Anexo D

Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulario de la Oferta .....

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 6
Autorización del Fabricante.....

FORMULARIO Nº 7
Modelo de contrato.....

FORMULARIO Nº 8
Modelo de Orden de Servicio .....

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta.

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Fecha: _____
CD No.: **05**
ID No.: **270197**

Señores:
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Campus Universitario de la UNA - San Lorenzo
Teléfonos: 585606/10 Int. 156

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

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

Lista de Precios

Ítems	Código de Catálogo	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total IVA Incluido
1	80101507-9996	Servicios de Consultoría y Auditoria de Cierre de Proyecto	Unidad	1		

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

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

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

[El Oferente utilizará este formulario si opta por garantizar el mantenimiento de la oferta por Declaración Jurada, cuando la Convocante así lo permita en el punto 15 del Anexo B de la Carta de Invitación]

Fecha: _____
CD ID No.: **270197**

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el suministro de_____.

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

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

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

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

NO APLICA

FORMULARIO Nº 3

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

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

Fecha: _____
CD ID No.: **270197**

A: *[Nombre completo de la Contratante]*

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.
Nombre _____
En calidad de Proveedor

Firma _____

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

FORMULARIO Nº 4

DECLARACIÓN 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: **CONTRATACIÓN DIRECTA**

Descripción del llamado: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO.**

ID (Portal): **270197**

A la Convocante:

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

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

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

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

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

FORMULARIO Nº 5

DECLARACIÓN 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 CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: CONTRATACIÓN DIRECTA, para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO.
ID: 270197

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Atentamente,

_____

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

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

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

NO APLICA

FORMULARIO Nº 6

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor.

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
CD No.: 265.883

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

POR CUANTO
Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente firmar el contrato.
Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.
Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*
Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

CONTRATO PARA LA AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN Y LA FIRMA _____

En la Ciudad de San Lorenzo a los ____ días del mes de Agosto de 2014, la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, con domicilio en el Campus Universitario Ruta Mariscal Estigarribia Km. 11 ½, representada en este acto por el Señor Decano Prof. Ing. Agr. LORENZO MEZA LOPEZ, con Cédula de Identidad N° _____, proclamado Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias por Resolución del Rectorado Nº 1.355 del 01 de Agosto del 2011, en adelante denominada LA FACULTAD y el Señor _____, con Cédula de Identidad Civil Nº _____, en su carácter de Representante Legal de la firma _____ con RUC Nº _____ y domicilio legal en la calle _____, quien en adelante se denominará EL PROVEEDOR, de común acuerdo convienen en celebrar el presente contrato para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05"** para la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción. ----------

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en el SGOG 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES", con Fuente de Financiamiento 30, Recursos Institucionales, previsto en el Presupuesto General de la Facultad de Ciencias Agrarias correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, por la suma de Gs. _____.- (Guaraníes _____). ----------

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*010*	*00*	*00*	*260*	*30*	*1*	*11*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 270197.-

El presente contrato resulta del procedimiento de Contratación Directa, convocado por la Facultad de Ciencias Agrarias, adjudicada por Resolución del Decano Nº _____/2014 de fecha ____ de _____ de 2014. ----

CLÁUSULA PRIMERA.

OBJETO. El presente contrato tiene por objeto regular la relación entre LA FACULTAD y EL PROVEEDOR, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05"** conforme detalle contenido en la Carta de Pedido de Oferta y Cuadro de Precio Adjudicado, que pasa a integrar el presente contrato. ----------

CLÁUSULA SEGUNDA.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Los documentos integrantes del contrato son los siguientes:

a) El presente Contrato.
b) Carta pedido de oferta.
c) Carta Oferta.
d) Consultas y aclaraciones.
e) Planilla de Precios y Especificaciones Técnicas.
f) Cuadro de Precio Adjudicado.
g) Anexo Nº 1. Compromiso de conformidad al PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA
h) Demás documentos entregados por el Oferente y aceptados expresamente por LA FACULTAD.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de

contradicción o diferencias entre los documentos que forman parte integral del Contrato, tendrán prioridad las cláusulas contractuales. ----------

CLÁUSULA TERCERA.

IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*1*	*010*	*00*	*00*	*260*	*30*	*1*	*11*	

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº: 270197.-

CLÁUSULA CUARTA.

El presente Contrato es el resultado del procedimiento del Llamado a Contratación Directa para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05". ID N° 270197**, convocado por la FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN. ----------

CLÁUSULA QUINTA.

PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO.

Se establece como valor del contrato la suma de **Gs. _____.- (Guaraníes _____)** de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria. Para el pago se estará sujeto a la Disponibilidad Financiera de la Institución. El precio del SERVICIO será el correspondiente al monto detallado en la lista de precios ofertados.-

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05"

Ítems	Código de Catálogo	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario IVA Incluido	Precio Total IVA Incluido
1	80101507-9996	Servicios de Consultoría y Auditoría de Cierre de Proyecto	Unidad	1		

Total: *[sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]*

El Proveedor se compromete a realizar los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

El pago se hará con los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal vigente para los trabajos realizados en el presente Ejercicio, conforme a las siguientes condiciones:
100% (cien por ciento) del valor total del contrato, una vez realizada la entrega final del informe.
1) Todos los gastos de traslados al distrito de Piribebuy para la realización de los servicios, correrán por cuenta exclusiva de la Facultad.

CLÁUSULA SEXTA.

PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del Contrato es a partir de la fecha de su formalización, y hasta el 31 de Diciembre de 2014, salvo que sobrevengan causales de rescisión. ----------

CLÁUSULA SÉPTIMA.

FORMA Y MONEDA DE PAGO.

El pago del suministro del servicio se hará en guaraníes y será efectuado en forma directa por LA FACULTAD, una vez realizado el servicio por EL PROVEEDOR y aceptado por LA FACULTAD, de los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a la programación efectuada en el Plan Financiero Institucional, el cual no excederá de 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la factura crédito. Las facturas deben incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado en forma expresa el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto, cuando así corresponda. ----------

La Convocante estará exenta del cumplimiento del plazo de pago, en caso de la falta de aprobación del Plan Financiero y el Plan de Caja Institucional. ----------

A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", LA FACULTAD retendrá el equivalente del 0,4% sobre el importe de cada factura. Además, dos por ciento (2%) sobre el importe sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de cada Factura de cobro en concepto de Retención del Impuesto a la Renta y treinta por ciento (30%) del importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de cada Factura de cobro. ----------

CLÁUSULA OCTAVA.

POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Proveedora presentará una PÓLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por el 10% del monto máximo total del Contrato, dentro de los diez días calendario siguientes a la firma del mismo, conforme a lo estipulado en el Inc. 4 del Art. 36° y el Art. 81° del Decreto Nº 21.909/08, cuyo vencimiento deberá ser por lo menos 30 días posteriores a la vigencia del presente contrato.----------

A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del Contrato.----------

La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al proveedor, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.----------

El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Proveedor, conforme a la ley, al reglamento y al contrato.----------

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 30 (sesenta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de rechazar garantías que no cumplan con los requisitos arriba señalados o que no le fueren a su juicio, satisfactorias.----------

CLÁUSULA NOVENA.

REAJUSTE DE PRECIOS.

El precio del contrato será reajustable:

El Precio total del Contrato estará sujeto a reajustes, cuyo precio estará redeterminado por la siguiente fórmula:

Pr = Pb x Fr
Donde:
Pr = Precio Redeterminado del contrato
Pb = Precio Básico del contrato
Fr = Factor de Redeterminación

La metodología de ajuste será aplicado solo a solicitud del Proveedor y cuando la variación del Factor de Redeterminación (Fr) sea de un incremento igual o mayor al 10% (diez por ciento) en relación al Precio Básico (Pb).

Asimismo, para determinación del Factor de Redeterminación, será aplicada la siguiente ecuación:

*Fr** = [(0,60 x TC1/TC0) + (0,40 x IPC1/IPC0)]*

Donde:
Fr = Factor de Redeterminación
TC1 = Tipo de cambio promedio de los treinta días previos a la solicitud de ajuste. Se utilizará la cotización de referencia publicada por el Banco Central del Paraguay.
TC0 = Tipo de cambio del día de suscripción del contrato. Se utilizará la cotización de referencia publicada por el Banco Central del Paraguay.
IPC1 = Índice de Precios al Consumidor acumulado del mes anterior a la solicitud de reajuste.
IPC0 = Índice de Precios al Consumidor correspondiente al mes de la suscripción del contrato.
No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al Plan de Entrega.

CLÁUSULA DECIMA.
PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS.
El PROVEEDOR se obliga incondicionalmente, salvo motivo de fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por la FACULTAD, a prestar diligente y oportunamente el SERVICIO objeto del presente contrato, en el lugar señalado y dentro del plazo fijado en la Orden de Servicio. ----------

El PROVEEDOR se obliga expresamente, a entregar el informe mencionado en el Anexo C "Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos" de la Carta de Invitación, según el "**Anexo 3 : Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de subvención de la UE"**, objeto de esta Contratación a entera satisfacción de la CONTRATANTE, en un plazo máximo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, correspondiendo hasta 30 (treinta) días para la entrega del informe preliminar, y luego de hasta 15 (quince) días para el informe definitivo. El plazo será computado a partir de la emisión de la Orden de Servicio.----------

Los Servicios entregados por el PROVEEDOR al CONTRATANTE, serán conforme a lo convenido en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo C, de la Carta de Invitación (Pliego de Bases y Condiciones). La recepción se documentará a través de Acta de Recepción emitida por el Departamento de Contrataciones.-----

El plazo indicado para la prestación establecida en la ORDEN DE SERVICIO, es considerado compromiso contractual. Si el adjudicado o proveedor no diere cumplimiento a la prestación del servicio adjudicados, se hará pasible de una multa equivalente al cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR. Teniendo en cuenta que el total máximo de la misma (multa), no podrá en ningún caso sobrepasar el 10 % del monto total del Contrato. ----------

Se descontarán del plazo total, los días de atraso por fuerza mayor, siempre y cuando haya sido justificado por escrito, a la Facultad, en forma inmediata a la producción de la demora o en casos extraordinarios dentro de los dos (2) días calendario de haberse producido la demora. ----------
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". ----------

CLÁUSULA UNDÉCIMA.
CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.
La sanción prevista en el artículo anterior, no se aplicará en caso de sobrevenir Fuerza Mayor y/o caso fortuito, previstos en el Código Civil Paraguayo. ----------

Estas circunstancias serán comunicadas inmediatamente por EL PROVEEDOR a la FACULTAD en forma

inmediata a la producción de la demora o en casos extraordinarios dentro de los dos (2) días calendario de haberse producido la demora o desde el momento que el proveedor tuviese conocimiento del inconveniente. -----

CLÁUSULA DUODÉCIMA.
ADMINISTRACION DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo del Departamento de Contrataciones.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.
TERMINACION DE LOS CONTRATOS. Art. 57 Ley Nº 2051/2003.
Los contratos terminarán:
a) por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
b) por mutuo acuerdo de las partes;
c) por sentencia ejecutoriada de la autoridad jurisdiccional, que declare la nulidad, resolución o rescisión del contrato;
d) por decisión unilateral de la Contratante, en caso de incumplimiento del proveedor;
e) por muerte del proveedor o contratista persona física, o por disolución de la persona jurídica, siempre que esta última no se origine por decisión interna voluntaria de sus órganos competentes. ----------

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.
TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO. Art. 58 Ley Nº 2051/2003.
Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. ----------

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.
RESCISIÓN DEL CONTRATO. Art. 59 Ley Nº 2051/2003.
La Contratante podrá rescindir unilateralmente los contratos a los que se refiere esta ley, en los siguientes casos:
a) por incumplimiento del proveedor;
b) por quiebra o insolvencia del proveedor;
c) cuando el valor de las multas supera el monto de la garantía de cumplimiento del contrato;
d) por suspensión de la provisión, imputable al proveedor, por más de sesenta días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
e) por fraude o colusión debidamente comprobado del proveedor desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
f) por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de la Ley 2051/2003,
g) La Falta de Disponibilidad Presupuestaria y/o Financiera de la Facultad para hacer frente a los compromisos contractuales; y,
h) en los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.
Si LA FACULTAD decidiese rescindir el presente contrato, notificará la resolución respectiva al PROVEEDOR, quien deberá suspender de inmediato el suministro de servicios contratados. ----------

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.
TERMINACIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES A LA CONTRATANTE. Art. 60 Ley Nº 2051/2003.
El proveedor podrá dar por terminado el contrato, por las siguientes causas imputables a la Contratante:
a) por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días calendario;
b) por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días calendario, dispuestos por la Contratante, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,
c) cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables y no se hubiesen solucionado los defectos dentro de los sesenta días calendario siguientes a aquél en que el proveedor lo hubiere hecho del conocimiento de la Contratante.

Si EL PROVEEDOR decidiese rescindir este contrato por el motivo señalado precedentemente deberá notificar por escrito a LA FACULTAD, con una anticipación no menor de diez días hábiles.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.
CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONTRATO.
El Departamento de Contrataciones podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificación a este contrato, durante la vigencia del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el (20%) veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio unitario de los bienes sea igual al pactado originalmente, pudiéndose aplicar los ajustes de precios de conformidad con las fórmulas establecidas en los pliegos concúrsales respectivos. ----------

Cualquier modificación a este contrato deberá formalizarse por escrito por parte de las contratantes y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el DECANO de la Facultad de Ciencias Agrarias. ----------

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.
RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.
Se procederá a la verificación con los documentos pertinentes con la participación de representantes del PROVEEDOR y de LA FACULTAD para la entrega efectiva de los servicios y/o bienes objeto de este contrato.

El servicio y/o bienes entregados serán objetos de aprobación por parte de LA FACULTAD para el posterior pago. Si el SERVICIO fuera rechazado, EL PROVEEDOR será pasible de las sanciones previstas para el incumplimiento del contrato. ----------

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.
LEYES Y REGLAMENTOS. EL PROVEEDOR deberá observar y cumplir todas las leyes y reglamentos vigentes que de una u otra forma afecte el servicio objeto de este contrato. ----------

CLÁUSULA VIGÉSIMA.
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA Y DOMICILIO ESPECIAL.
Las diferencias o litigios que pudieran sobrevenir como consecuencia del presente contrato que no pudieren ser resueltos de común acuerdo entre las partes, serán dirimidos ante los Jueces y Tribunales Ordinarios de la Ciudad de San Lorenzo, y sometidas además a las disposiciones establecidas en la Ley N° 2051/2003, Art. 8° y su Reglamentación. La jurisdicción determinada rechaza desde ya cualquier otro fuero o jurisdicción y a dichos efectos las partes fijan domicilio especial en las indicadas como suyos al inicio del presente contrato. ----------

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.
ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL CONTRATO.
Enteradas las partes de los términos del presente contrato, lo aceptan y ratifican expresamente por ajustarse en todo lo acordado, y en prueba de conformidad, la firman como dicen acostumbran hacerlo, en (2) dos ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto en derecho, y a su cumplimiento se obligan como a la Ley misma, en la Ciudad de San Lorenzo de la República del Paraguay, a los ____ días del mes de Enero del año 2014. ------

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

FORMULARIO Nº 8

CONTRATACIÓN DIRECTA ID Nº 270197, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DCI-ALA/2012/302613 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE PLANTAS MEDICINALES - COD 05" – CONTRATO CERRADO - SEGUNDO LLAMADO**

MODELO DE ORDEN DE SERVICIO

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

Anexo E

Documentos de la Oferta

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia simple de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Ejercicio Fiscal 2013 y en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pago (Si corresponde).		
d) Fotocopia simple de su última Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado y en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pago.		
e) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente correspondiente al Segundo Semestre del año 2014.		
f) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado.		
g) Fotocopia simple del Certificado de NO hallarse en Interdicción Judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.		
h) Fotocopia simple del Certificado de NO encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.		
i) Fotocopia simple del Balance General y Estado de Resultados del Ejercicio Fiscal 2013 (Si corresponde).		
j) Anexo C, Especificaciones Técnicas de los Bienes o Servicios a ser Adquiridos, Plan de Entregas.		
k) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del Poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
l) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**NO APLICA**	

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia simple de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta Ejercicio Fiscal 2013 y en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pago (Si corresponde).		
e) Fotocopia simple de su última Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado y en caso de existir pago adjuntar la copia de la Boleta de Pag**o**.		
f) Fotocopia simple de la Patente Municipal del Oferente correspondiente al Segundo Semestre del año 2014.		
g) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado.		
h) Fotocopia simple del Certificado de NO hallarse en Interdicción Judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.		
i) Fotocopia simple del Certificado de NO encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.		
j) Fotocopia simple del Balance General y Estado de Resultados del Ejercicio Fiscal 2013 (Si corresponde).		
k) Anexo C, Especificaciones Técnicas de los Bienes o Servicios a ser Adquiridos, Plan de Entregas.		
l) Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes.	**NO APLICA**	

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		

c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	**Cumple**	**No cumple**
Constancias de: a) ser miembro de: organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC o de, b) ser miembro de organismo nacional de contabilidad o auditoría aunque este organismo no sea miembro de la IFAC y compromiso de realizar el servicio con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC o de, c) estar inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE) o de, d) estar inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de un tercer país y dicho registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).		

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

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

<u>Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Servicio.</u>

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en Interdicción Judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de No Adeudar Aporte Obrero Patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

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

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

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

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