REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Instituto Forestal Nacional

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) N° 04/2021

"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA IMPOSITIVA Y FINANCIERA"

AD REFERENDUM

I.D. 396041

CARTA DE INVITACIÓN ESTÁNDAR

"Para la Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"

CUARTA VERSIÓN

Aprobado por Resolución DNCP N° 2115 de fecha 18 de mayo 2021

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Señor

Oferentes

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de Contratación Directa N° 04/2021 con ID N° 396041 para la adquisición de Auditoría Externa Impositiva y Financiera

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

Anexo A. **Generalidades.**

Anexo B. **Datos de la Contratación (DDLC).**

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

Anexo D. **Formularios.**

Atentamente,

RENÉ AGÜERO SÁNCHEZ
Jefe – Dpto. de U.O.C.
Instituto Forestal Nacional

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo en esta carta de invitación, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

a) El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
b) El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
c) El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

a) No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
b) No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
c) Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
d) Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
e) Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

ANEXO A

GENERALIDADES

1. Fraude y corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
2. 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, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor 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.
(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
Fraude y corrupción comprenden actos como:
(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. 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).

2. Condición de Participación

Podrán participar en esta licitación, 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 y contratar con el Estado establecidas en la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:
Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, modulo del SIPE.
Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y
Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias de la carta de invitación.

3. Prohibición de negociar (art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

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

4. Protestas

Las personas interesadas podrán protestar por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica 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.

5. 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.

6. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje: ***no***
En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:
"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de

gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

7. 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 el 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.

8. Ausencia del mínimo de ofertas

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

9. Declaración jurada

En los procesos de Contratación Directa, la Garantía de Mantenimiento de Ofertas será extendida a través de Declaración Jurada.
Según lo indique la convocante en las bases de contratación, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser otorgada a través de Declaración Jurada, en lugar de póliza de seguro o garantía bancaria.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

2. Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración de la carta de invitación podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.
La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración de la carta de invitación que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.
La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.
La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.
La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

3. Adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.
La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones o cartas de invitaciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.
Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes a las cartas de invitaciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.
La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

4. Documentos de la oferta

La Carta de Invitación, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.
Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en la presente carta de invitación.
Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la **Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN**

PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación son públicas.

5. Oferentes en Consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.
Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.
Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

6. Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.
A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.
Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.
No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

7. Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones o carta de invitación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.
A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.
Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica:
1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5.Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

8. Idioma de la Oferta

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción: ***No aplica***

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

9. Idioma del Contrato

En el contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.
El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

10.Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será: ***En guaraníes para todos los oferentes***
La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

11. Visita al sitio de ejecución del contrato

No aplica
La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:
Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Lugar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Hora: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Procedimiento: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Participación obligatoria: Elija un elemento.

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.
Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.
Cuando la convocante considere necesaria la realización de una visita o inspección técnica, indicará en las bases y condiciones si se tratará de un requisito de participación o si se admitirá que el oferente declare bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato. La visita que se fije, debe ser al menos un día antes de la fecha tope de consulta.

12. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones: ***No aplica***
En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

13. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma: ***No aplica***

Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

14. Precio y Formulario de la Oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.
1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:
   a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
   b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
   c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferentes a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

6. En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo:

No aplica

15. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas: **1 copia**

16. Formato y firma de la Oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.

2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.

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

4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

17. Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será: ***No aplica***

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato.

18. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **No aplica**
Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

19. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: ***90*** días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.
La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.
El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo determinado en la carta de invitación, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.

20. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En los procesos de contratación directa, la Garantía de Mantenimiento de Ofertas será extendida en formato de Declaración Jurada, debiendo estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta, incluido en la sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,

b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La Garantía de Mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

1. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
2. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
3. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
4. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

   d.1 Suministrar los documentos indicados en la carta de invitación para la firma del contrato,

   d.2 Firmar el contrato,

   d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento de contrato,

   d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

   d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

   d.6 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.

6. En los procesos de contratación directa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser otorgada por medio de declaración jurada en lugar de póliza de seguro o garantía bancaria, según lo indique la Convocante en las bases de la contratación.

7. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

21. Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de: ***120***

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas deberá permanecer válida por el periodo determinado en la carta de invitación.

En el caso de que la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

22. La garantía de cumplimiento de contrato para la presente contratación será: Garantía bancaria o póliza de seguro

23. Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: ***10 %***
La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

24. Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: El seguro de responsabilidad profesional deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del mismo más 30 días posteriores al cumplimiento total de las obligaciones y deberá presentarla a más tardar a los diez (10) días corridos desde la firma del contrato

25. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente: ***No aplica***

26. Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de: ***No aplica***

27. Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de: ***No aplica***
El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.
1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

28. Cobertura de Seguro de los Bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: ***No aplica***
A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

29. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: ***doble sobre***

Los sobres deberán:
1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.

30. Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos: ***No aplica***

31. Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:
   a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
   b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

32. Apertura de Ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.
2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora, fecha y lugar establecido en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
   a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
   b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
   c) "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

33. Evaluación de ofertas

Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado

Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
- Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.
- Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
- Si se constatara que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
- Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.
  El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.
- Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se

encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

c) Certificado de Producto y Empleo Nacional

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

d) Margen de Preferencia local

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la

adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.
En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

e) Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

5. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta, generado electrónicamente a través del SICP, deben ser completado y firmado por el oferente.]
6. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida bajo la forma de una declaración jurada.
7. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(**)**
8. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. **(**)**
9. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. **(**)**
10. Certificado de cumplimiento tributario. **(**)**
11. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente **(**)**
12. Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar N° 6 - Sección "Formularios" **(**)**
13. Documentos legales
9.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.
f) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta (*)
g) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (*)
h) 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 simple 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. (*)
9.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple 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) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple 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); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.
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 Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas. (*)
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. 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 simple 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 (*): I. 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 II. 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.
Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

i) Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices: ***No aplica***

f.1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a) No aplica

j) Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices: De acuerdo al criterio de evaluación de la oferta técnica.
Demostrar la experiencia en [indicar actividad] con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al [indicar porcentaje] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: Indicar N° de años años. (Ej.: últimos años [20__-20__-20__).

g.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a) De acuerdo a lo requerido en el criterio de evaluación de la oferta técnica.

k) Capacidad técnica

Con el objetivo de calificar la capacidad técnica del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Habiéndose establecido la modalidad de CONSULTORIA BASADO EN CALIDAD Y COSTO, se establecen los siguientes criterios de calificación de la propuesta técnica y la propuesta económica:

EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA

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

CRITERIOS DE CALIFICACION	TOTAL DE PUNTOS
A) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA AUDITORA	**40**
A,1) Experiencia general	20
A.2) Experiencia específica	20
B) EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	**60**
C) PLAN DE TRABAJO: Cronograma de entrega	**10**
TOTAL DE PUNTOS SOLICITADOS (Máximo)	**100 Puntos**
TOTAL DE PUNTOS SOLICITADOS (Mínimo)	**70 Puntos**

A) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA AUDITORA: máximo 30 puntos

Requerimiento obligatorio.
Constancia de Habilitación. La SET emitirá una Constancia de habilitación al AEI inscripto en el Registro.

Rotación de AEI. El contribuyente podrá contratar a un mismo AEI, debidamente habilitado por la SET, por el término de cinco (5) ejercicios fiscales consecutivos. En caso de renovación del contrato, deberán transcurrir por lo menos dos (2) ejercicios fiscales para que el auditor firmante pueda volver a suscribir el Dictamen de Auditoría Externa Impositiva al mismo contribuyente.

Antigüedad de la empresa.
La empresa deberá poseer una antigüedad de 5 años como mínimo para calificar. No se admitirán empresas con menos años de experiencia. Este requisito se comprueba con los documentos de constitución de la firma o el RUC.

CRITERIOS DE EVALUACION

A.1) Experiencia General: Máximo de 20 puntos

Experiencia	Puntuación
3 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera al sector privado y/o público, en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas. El servicio deberá estar concluido	20
2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera al sector privado y/o público, en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas. El servicio deberá estar concluido	10

Documentación a ser presentada:

- La experiencia será evaluada con la presentación de las siguientes documentaciones:

  - ✓ Servicio realizado en el sector público: contratos con sus correspondientes Actas de Recepción. Podrá presentarse una nota en la cual mencione el ID de la contratación a través de la cual se procederá a verificar en el SICP el cumplimiento correspondiente.
  - ✓ Servicio realizado en el sector privado: facturas en la cual se mencionen expresa-mente que el trabajo realizado corresponde al ramo requerido. Las facturas a crédito deberán presentarse con su recibo de cancelación. Las copias deberán ser legibles y nítidas.

A.2) Experiencia específica de la empresa: Máximo de 20 puntos

Experiencia	Puntuación
3 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera realizada en el sector público, en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas. El servicio deberá estar concluido.	20
2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera realizada en el sector público, en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas. El servicio deberá estar concluido	10

- La experiencia será evaluada con la presentación de las siguientes documentaciones:

  - ✓ Servicio realizado en el sector público: contratos con sus correspondientes Actas de Recepción. Podrá presentarse una nota en la cual mencione el ID de la contratación a través de la cual se procederá a verificar en el SICP el cumplimiento correspondiente.
  - ✓ Servicio realizado en el sector privado: facturas en la cual se mencionen expresamente que el trabajo realizado corresponde al ramo requerido. Las facturas a crédito deberán presentarse con su recibo de cancelación. Las copias deberán ser legibles y nítidas.

B) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO: máximo 60 puntos

Requisitos académicos y experiencia del equipo de trabajo:

- **<u>Perfiles Mínimos requeridos</u>**: Se cita cada perfil requerido persona con los requisitos académicos mínimos que son de carácter excluyente:

  - **<u>Gerente/Supervisor:</u>** Profesional Universitario Contador Público, Contador Público Nacional, Licenciado en Ciencias Contables u otro título equivalente en contabilidad o auditoría, obtenido como mínimo 5 años previo a la apertura de ofertas.
    Asimismo, deberá poseer Título de Doctor, Magister (con una carga horaria mínima de 714 horas presenciales) o Diploma de Postgrado (con una carga mínima de 360 horas presenciales) en Contabilidad, Auditoría o Tributación.
  - **<u>Jefe de Equipo:</u>** Profesional Universitario Contador Público, Contador Público Nacional, Licenciado en Ciencias Contables u otro título equivalente en contabilidad o auditoría, obtenido como mínimo 5 años previo a la apertura de ofertas.

- **Auditor Senior:** Profesional Universitario en Administración de Empresas, Contabilidad, carreras de Ciencias Empresariales en general o Ingeniería Industrial obtenido como mínimo 2 años previo a la apertura de ofertas.
- **Auditor Junior:** Profesional Universitario o estudiante de los últimos años de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad y/o carreras de Ciencias Empresariales en general.

➢ **Certificación requerida:**

Documentaciones requeridas para la evaluación

- Copia autenticada del Título Universitario para los perfiles requeridos de profesionales, expedido por una Universidad debidamente acreditada y habilitada.
- Copia del documento que acredite el Posgrado finalizado para el perfil requerido.
- Constancia original de la Universidad donde acredite que el Auditor Junior se encuentra cursando los últimos años de la carrera universitaria.
- Nota de conformación del equipo de trabajo, detallando nombre y apellido, número de cédula, perfil académico, cargo en el cual está siendo propuesto.
- Fotocopia de cédula de cada personal propuesto para el equipo de trabajo.
- Currículo Vitae de cada personal propuesto para el equipo de trabajo.

➢ **Autorización requerida:**

Cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá prestar su conformidad para realizar formar parte del equipo propuesto para el presente llamado.

Documentaciones requeridas para la evaluación:

- Nota de conformidad de cada personal propuesto con aclaración de firma y número de cédula, para realizar el trabajo requerido en el caso de ser adjudicada la empresa.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: Máximo de 60 puntos

Función	Descripción	Puntuación
Gerente/Supervisor	5 contratos o más de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**20**
	3 a 4 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**10**
	1 a 2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**5**
Coordinador/Jefe de Equipo	5 contratos o más de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**20**
	3 a 4 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**10**
	1 a 2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**5**
Auditor 1	3 a 4 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**10**
	1 a 2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**5**

Auditor 2	3 a 4 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas	**10**
	1 a 2 contratos de prestación de servicios de auditoría impositiva y/o contable y/o financiera en los últimos 5 años previos a la apertura de ofertas.	**5**
Total de Puntaje por Experiencia del Equipo de Trabajo:		**60**

Documentación requerida para la evaluación:

- Copias de contratos con ejecución finalizada y/o facturas contadas y/o facturas a crédito con recibo de cancelación de los servicios realizados con empresas públicas y/o privadas.

PUNTAJE MINIMO REQUERIDO PARA EVALUACION TECNICA

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Oferente en cada ítem será de 70 puntos. Las propuestas que obtuviesen un puntaje inferior serán descalificadas.

h.1 Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a) Constancia de habilitación expedida por la SET.

b) Constancia del RUC.

c) Documentación respaldatoria para la evaluación de experiencia general:

Servicio realizado en el sector público: contratos con sus correspondientes Actas de Recepción. Podrá presentarse una nota en la cual mencione el ID de la contratación a través de la cual se procederá a verificar en el SICP el cumplimiento correspondiente.

Servicio realizado en el sector privado: facturas en la cual se mencionen expresa-mente que el trabajo realizado corresponde al ramo requerido. Las facturas a crédito deberán presentarse con su recibo de cancelación. Las copias deberán ser legibles y nítidas.

d) Documentación respaldatoria para la evaluación de experiencia específica:

Servicio realizado en el sector público: contratos con sus correspondientes Actas de Recepción. Podrá presentarse una nota en la cual mencione el ID de la contratación a través de la cual se procederá a verificar en el SICP el cumplimiento correspondiente.
Servicio realizado en el sector privado: facturas en la cual se mencionen expresa-mente que el trabajo realizado corresponde al ramo requerido. Las facturas a crédito deberán presentarse con su recibo de cancelación. Las copias deberán ser legibles y nítidas.

e) Documentación para evaluación de experiencia y capacidad del equipo de trabajo:

- Copia autenticada del Título Universitario para los perfiles requeridos de profesionales, expedido por una Universidad debidamente acreditada y habilitada.
- Copia del documento que acredite el Posgrado finalizado para el perfil requerido.
- Constancia original de la Universidad donde acredite que el Auditor Junior se encuentra cursando los últimos años de la carrera universitaria.
- Nota de conformación del equipo de trabajo, detallando nombre y apellido, número de cédula, perfil académico, cargo en el cual está siendo propuesto.
- Fotocopia de cédula de cada personal propuesto para el equipo de trabajo.
- Currículo Vitae de cada personal propuesto para el equipo de trabajo.
- Nota de conformidad de cada personal propuesto con aclaración de firma y número de cédula, para realizar el trabajo requerido en el caso de ser adjudicada la empresa.
- Copias de contratos con ejecución finalizada y/o facturas contadas y/o facturas a crédito con recibo de cancelación de los servicios realizados con empresas públicas y/o privadas, por las cuales se acredite que el personal clave posee la experiencia requerida para la evaluación.

l) Otros criterios que la convocante requiera

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria los siguientes documentos sustanciales:

- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, debiendo utilizarse sin modificar el formulario previsto en el Anexo D de la Propuesta de Precio.
- Planilla de Precios, generado electrónicamente a través del SICP, debe ser completado y firmado por el oferente.

Posteriormente, se procederá al análisis de los precios ofertados conforme a los criterios de Precios Ofertados, Margen de Preferencial Nacional y Margen de Preferencia Local.

EVALUACION FINAL

Para determinar la Propuesta Mejor Evaluada, para ambos ítems, a los efectos de la presente convocatoria se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas utilizándose una ponderación de 70% para la Propuesta Técnica y de 30% para Propuesta de Precio de acuerdo a la siguiente ecuación:

Pp es el puntaje de precio
Pm es el precio más bajo (100%)
Pi el precio de la propuesta en consideración
Pp = 100 x Pm/Pi
Pt puntaje de la propuesta técnica
Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:
T= 0, 70
P= 0,30
T+P = 1
Pcomb = Pt x T + Pp x P

LA FIRMA ADJUDICADA SERÁ AQUELLA QUE OBTENGA EL PUNTAJE TÉCNICO Y PUNTAJE DE PRECIO COMBINADO MÁS ALTO

m) Criterio de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.
Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

34. Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

35. La convocante formalizará la contratación mediante:

Contrato

36. Indicar si se admitirá o no la subcontratación:

No Aplica

La subcontratación deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

37. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

38. Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: Haga clic aquí para escribir texto. *[El proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el sitio del proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el "Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado. Detallar las responsabilidades respectivas de la contratante y del proveedor].*

39. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo

en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
- Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

40. Formas y Condiciones de Pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

Documentos Genéricos:

D) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
E) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
F) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
G) Certificado de Cumplimiento Tributario;
H) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
I) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

41. Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

No Aplica

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

42. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.
La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

43. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: ***No Aplica***

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.
Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.
En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en la carta de invitación. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en la carta de invitación será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en la carta de invitación.
5. El pago del anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en la carta de invitación.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a

partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

44. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

$$A = \frac{P \times I.I.B.C.P}{15\%}$$

Donde:

A= *Precio ajustado de los bienes facturados.*
P= *Precio facturado de los bienes ofertados.*
I.I.B.C.P= *Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.*
15%= *Mínimo necesario para reajuste del precio.*

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito al Instituto Forestal Nacional, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente.

No se reconocerán reajuste de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de la Convocante.

45. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de: 1 (un) % por cada día, de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados. El monto sobre el cual se aplicará el porcentaje será sobre la factura del mes correspondiente de los servicios. Teniendo en cuenta que el total de la misma será hasta alcanzar el monto de la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

46. Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del: 0,01
La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

47. Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.
En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.
El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: ***No Aplica***

48. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003
1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

49. Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

50. Responsabilidad del Proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la carta de invitación.

51. Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

I. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor 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 autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
II. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
III. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
IV. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
V. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
VI. 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.

52. Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante, como los realizados por el

IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

53. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento
a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
b) Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
c) Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
d) Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
e) Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
f) En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por insolvencia o quiebra
La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.
3. Terminación por conveniencia
a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.
b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
b) Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

54. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: ***No Aplica***

55. Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

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)	Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
c)	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
d)	Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente.
e)	En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
f)	Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
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 el apartado precedente.
b)	Original o fotocopia del consorcio constituido.
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.

ANEXO C

TERMINOS DE REFERENCIA

- **Especificaciones Técnicas**

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizadas en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*

(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).
(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.
(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.
(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

No. De Artículo	*Nombre de los Bienes o Servicios*	*Especificaciones Técnicas y Normas*
1	*Servicio de Auditoría Externa Impositiva y Financiera*	*Ver Términos de Referencia*

TERMINOS DE REFERENCIA

VII. OBJETO

El presente tiene por objeto la Selección y Contratación de Servicios Profesionales por parte del Instituto Forestal Nacional (INFONA), para la realización los siguientes servicios de:

- Auditoría Externa Independiente a los Estados Financieros por el ejercicio a concluir al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

- Auditoria Impositiva en cumplimiento de la ley 2421/04, Art. 33º, Resoluciones vigentes, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's) y las normativas emitidas por la SET, por el ejercicio a concluir al 31 de diciembre de 2020.

- Revisión y validación de los informes remitidos en el ejercicio 2020 (1º al 4to. Trimestre) de acuerdo a los requerimientos establecidos para el Instituto Forestal Nacional.

VIII. PRESENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Los términos de referencia para la Selección y Contratación de los Servicios Profesionales, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:

1. Auditoría Externa

   g) Auditoría de Estados Financieros.

   h) Auditoria Impositiva.

   i) Revisión y validación de los informes remitidos en el ejercicio de acuerdo a los requerimientos establecidos para el Instituto Forestal Nacional.

Es importante, resaltar que los requerimientos mencionados deben ser entendidos como únicos e integrados que se realiza al Oferente. Por lo tanto, se espera que el Oferente presente una sola propuesta respondiendo a dichos requerimientos.

IX. OBJETIVOS

c) <u>Auditoría de Estados Financieros</u>

El objetivo general de la auditoría de Estados Financieros del INFONA es obtener una opinión independiente de la razonabilidad de los estados financieros conforme a las normas de contabilidad vigentes en Paraguay y las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

La auditoría de Estados Financieros deberá entenderse como una parte importante del proceso de rendición de cuentas y gestión contable que pretende realizar INFONA. -

Los objetivos generales de la auditoría de Estados Financieros de la Entidad comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 son:

- **Emitir una opinión profesional independiente sobre la información contenida en los Estados Financieros de la Entidad por el Ejercicio 2020**. El Dictamen será realizado a fin de verificar si los estados contables elaborados por la Entidad presentan razonablemente su situación financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2020 y si fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad Vigente en Paraguay y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

- **Realizar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Entidad, siguiendo los criterios definidos para recomendar acciones de mejoramiento, discriminando los puntos en Aspectos Significativos y Menores para el adecuado tratamiento y seguimiento de los aspectos a ser planteados a la Administración.**

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría contable a contratar son:

- **Acompañar el proceso contable del Ejercicio 2020 (después del cierre contable)**, mediante la realización de visitas periódicas de revisión, y Dictaminar sobre los Estados Contables de la Entidad e información complementaria financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2020.

- Verificar si los estados contables elaborados por la Entidad presentan razonablemente su situación financiera, económica y patrimonial al 31 de diciembre de 2020 y si fueron preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad Vigentes y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

d) <u>Auditoría Impositiva</u>

El objetivo general de la auditoría Impositiva del INFONA es obtener una opinión independiente de la razonabilidad de los estados financieros en lo referente al aspecto Impositivo, conforme a lo establecido en la ley 2421/04, Art. 33º, Resolución N° 30/19, las normativas emitidas por la SET, sobre la situación Contable – Financiera de la Entidad, correspondiente al período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

Los objetivos generales de la auditoría Impositiva de la Entidad comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 son:

- **Emitir una opinión profesional independiente sobre la situación Impositiva de la Entidad por el Ejercicio fiscal cerrado al 31/12/2020.** El Dictamen será realizado conforme a los requerimientos establecidos por el Art. Nº 33 de la ley 2421/04, **Resolución General Nº30/19**, las normativas emitidas por la SET.

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría Impositiva a contratar son:

- **Emitir una carta de control interno referente a los aspectos impositivos, a ser presentados ante la SET**, conforme a la **Resolución Nº 29/14** y las reglamentaciones de la **Ley 2421/04** y otras reglamentaciones vigentes al momento de la emisión del informe.

- **Presentar los informes de auditoría establecidos en la Ley 2421/04 y las reglamentaciones pertinentes.**

- **Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables**, sean éstas legales, de seguridad social, impositivas y regulatorias, así como la **Ley de Contrataciones Públicas Nº 2051/03**.

e) <u>Auditoria del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones.</u>

El objetivo general de la auditoría de Control Interno y de Seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones al INFONA es obtener una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Entidad, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Los objetivos específicos de los servicios del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones son:

- **Emitir una carta de control interno, que describa las debilidades observadas durante el proceso de la práctica de la auditoría, resaltando hechos significativos y no significativos**, así como evaluar los principios contables y las estimaciones relevantes hechas por la Administración, y las respectivas sugerencias correctivas que deberían ser implementadas en su oportunidad. En tal sentido, se espera que el Auditor emita una o más Cartas de Control Interno por cada visita de auditoría, a más tardar a las 48 horas de concluido sus tareas de campo en la Entidad, en versión borrador para discusión, sin perjuicio que al final del trabajo se emita una sola Carta unificada.

- **Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Entidad**, a fin de recomendar acciones de mejoramiento en los puntos débiles significativos para implementar procesos correctivos y darle seguimiento a los aspectos señalados a la Administración.

X. <u>ALCANCE DE LAS TAREAS</u>

El alcance de los servicios requeridos, según sus características específicas, son:

a) <u>Auditoría Externa Contable</u>

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

i. Las normas de auditoría a ser aplicadas son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
ii. Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas por evidencias significativas y reflejadas en los papeles de trabajo;
iii. Verificar que exista una adecuada referencia en los papeles de trabajo entre el contenido y los informes correspondientes;
iv. Corroborar que las documentaciones respaldatorias se encuentren debidamente archivadas por orden cronológico, en guarda y custodia en la Entidad. Con ello facilitaría eventuales aclaraciones que requiera el Contratante y/o la realización de las visitas de inspección.

En este contexto, se espera que su metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales de la práctica de auditoría:

(1) Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades;
(2) Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad y la revisión de la correlación entre registros y entre estos la correspondiente documentación comprobatoria;
(3) Inspecciones oculares (por ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones; observación de inventarios físicos; observación de la existencia de bienes de uso);
(4) Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores, asesores legales.);
(5) Comprobaciones matemáticas, cálculos y revisiones conceptuales;
(6) Comprobación de la información relacionada;

(7) Comprobaciones globales de razonabilidad (por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación);
(8) Examen directo de documentos importantes (por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares);
(9) Interrogaciones a funcionarios y empleados de la Entidad;
(10) Obtención de una confirmación escrita de la Administración de la Entidad de las explicaciones e informaciones suministradas;
(11) Analizar la liquidación del Impuesto a la Renta del Ejercicio 2020, como las liquidaciones mensuales de I.V.A., y las Retenciones Impositivas, como el pago de anticipo de impuesto del referido año.
(12) Controlar la elaboración del cuadro de revalúo y depreciaciones del Activo fijo; y
(13) Otros procedimientos considerados necesarios en las circunstancias.

b) General

Los procedimientos usuales anteriormente enunciados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación y que deberá estar debidamente fundamentado por escrito ante la Administración. En estos casos, el Oferente deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual será practicable o razonable su aplicación y que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicio válidos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de auditoría, el Oferente seleccionado deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas según su criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos.

XI. TAREAS SOLICITADAS

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales en la materia (NIC.), que, dando cumplimiento a los objetivos precitados, incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación.

Las tareas a proponer para la auditoría de los Estados Contables del Ejercicio 2020 deberán ser:

i. Verificar si los estados contables elaborados por el INFONA presentan, razonablemente, su situación financiera y patrimonial y si fueron preparados de acuerdo a las políticas Contables adoptadas por la Entidad, a las Normas Legales Dispuestas por la SET y Leyes que afecten a la Entidad, a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas y/o procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias.

ii. Efectuar un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los estados contables en todos sus aspectos significativos, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que debe ser examinada y la importancia de los posibles errores y/o irregularidades y el riesgo involucrado.

iii. Realizar el examen por muestreo de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que:

a. están adecuadamente sustentadas con comprobantes legales y mantenidos en los archivos oficiales;
b. fueron debidamente autorizados por el personal superior;
c. corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la Entidad; y
d. fueron contabilizados correctamente en los registros del INFONA y que están presupuestariamente autorizados.
e. Efectuar una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno del INFONA a través de la revisión de las leyes

aplicables, de las normas, de los procedimientos, de los controles internos, y de otras pruebas de auditoría que se propongan y estimen conveniente.

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

1. La capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información
2. El sistema contable utilizado por la administración para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera.

Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control, así como también sobre el seguimiento y grado de implementación de las recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría del Ejercicio 2019.

El proceso para la realización de las pruebas, sustantivas como de cumplimiento, el Auditor deberá efectuar muestreo con y sin bases estadísticas, para inferir su propuesta, además especificar qué criterio emplearía en cada situación detectada a fin de aumentar la precisión y confianza de su análisis y opinión.

El Auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento relevantes, así como la posible existencia de actos ilegales, estableciendo con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el Oferente en su carácter de Auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello y exponer y anticipar, en tiempo y forma, a la Administración sobre ello.

XII. INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA CONTABLE Y TRIBUTARIA

Como productos de la auditoría se deberán presentar por etapas de revisión los informes siguientes:

Los informes deberán ser entregados en forma física en 2 copias anilladas.

a) Auditoría Externa Contable

a.1.1.) Informe Preliminar sobre los Aspectos Contables, Impositivos y de Control Interno sobre los Estados Contables, el contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá contener, si fuera pertinente, los probables puntos de Dictamen, los cuales junto a los otros deberán ser oportunamente discutidos con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Entidad, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

a.1.2.) Estados Contables Básicos Comparativos (Cifras del Ejercicio 2019 y 2020)

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Variación del Patrimonio Neto.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Notas y cuadros financieros complementarios y anexos.
- Cuadro de Revaluó y Depreciación de los Bienes del Activo Fijo.

a.2.2) Informaciones financieras complementarias

- Informe de seguimiento y grado de implementación de recomendaciones del Auditor Independiente correspondiente al Ejercicio 2018.
- Notas y cuadros aclaratorios, si correspondieran.

a.3.1) Dictámenes

- Dictamen del Auditor Independiente.
- Dictamen Impositivo y todos los informes requeridos por las reglamentaciones pertinentes al Art.33 de la Ley 2421/04

a.3.2) Informe Final de la Auditoría Contable, Impositiva y de Sistema de Control Interno para el Ejercicio 2020, cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y otros aspectos que consideren importantes, sean éstos Organizacionales, Administrativos, Contables, Financieros, de Control Interno, de Contrataciones, de Procesamiento Electrónico de Datos, Legales, Impositivos, de Seguridad Social, del ente regulador y Otros. Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá ser oportunamente discutido con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Entidad, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto, requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.

PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El INFONA estima que la realización de tareas demandará un plazo para la entrega del informe final de 30 (treinta) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

En tal sentido, se requiere un "Cronograma de ejecución" de los servicios por cada visita, indicado en semanas, con las actividades y procedimientos a ejecutar por el equipo de trabajo y los productos solicitados por la Entidad, en tiempo y forma.

Este cronograma podrá ser solicitado por INFONA para un adecuado control de las actividades que realicen. Dentro del plazo establecido, el Auditor deberá contar con los papeles de trabajo de sustento de las aseveraciones resaltadas, preparados listos para su guarda, sin perjuicio que sean de propiedad del auditor. INFONA podrá solicitar esos papeles de trabajo para cualquier consulta o revisiones que considere conveniente, conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

Días	30 días corridos
Actividades/Días	Plazos de entrega
Cronograma	Dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicio
Revisión e Informe Preliminar aspecto contable e impositivo y Carta de Control Interno	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Revisión de Estados Contables Básicos Comparativos. Ejercicio 2020.	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Revisión de Informaciones Financieras complementarias. Ejercicio 2020	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Informe Final del sistema de control interno (borrador)	20 (veinte) días corridos contados a partir de la recepción física de la Orden de Servicio
Informe Final de la Auditoría Contable y sistema de control interno (definitivo)	25 (veinticinco) días corridos contados a partir de la recepción física de la Orden de Servicio

Una vez verificado y aprobado el Informe Final de la Auditoría Contable y sistema de control interno (definitivo) se emitirá un Acta de Conformidad que será suscripto por el Administrador del Contrato.

SUPERVISIÓN

La ejecución de los trabajos de auditoría externa será supervisada por el Administrador del Contrato: la DIRECCION FINANCIERA a través de su Dpto. de Contabilidad.

I. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El equipo de auditores deberá disponer de la cantidad de asistentes y/o auxiliares que precise para la eficiente y exitosa realización y culminación del trabajo requerido en el plazo estipulado.

Dicha información deberá estar detallada en el Plan de Trabajo propuesto.

Asimismo, serán evaluados en la oferta técnica propuesta por la empresa, conforme a los criterios de evaluación y calificación establecidos y no deberán mantener vínculos de hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y ningún relacionamiento comercial, con los responsables de las administraciones que tuvieron a su cargo los ejercicios fiscales a ser auditados a fin de evitar conflicto de intereses.

Por consiguiente, la empresa no podrá sustituir dichos profesionales para el inicio y ejecución de los trabajos. Salvo casos de fuerza mayor como ser por razones de muerte, incapacidad médica u otras razones fundamentadas y documentadas que imposibilite que el profesional pueda trabajar.

En tal sentido, la empresa deberá presentar un suplente el cual deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado al mismo tiempo que notifica la indisponibilidad del profesional saliente.

Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, la empresa será pasible de rescisión de contrato por incumplimiento del mismo.

II. CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de los servicios de auditoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personal no autorizado.

- **Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones**

En este apartado, la convocante deberá:

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado*: Ing. María del Carmen Cabral, Directora Financiera*
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: *De conformidad a las disposiciones de la ley Nº 1535 de Administración Financiera del Estado requiere contratar servicios de Auditoría Externa correspondiente el Ejercicio Fiscal 2020.*
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: son en base a las reglamentaciones de la Subsecretaria de Tributación.

- **Plan de Entrega (Bienes)**

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:
NO APLICA.

- **Plan de Entrega (Servicios)**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

Días	30 días corridos
Actividades/Días	Plazos de entrega
Cronograma	Dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la Orden de Servicio
Revisión e Informe Preliminar aspecto contable e impositivo y Carta de Control Interno	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Revisión de Estados Contables Básicos Comparativos. Ejercicio 2020.	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Revisión de Informaciones Financieras complementarias. Ejercicio 2020	10 (diez) días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio
Informe Final del sistema de control interno (borrador)	20 (veinte) días corridos contados a partir de la recepción física de la Orden de Servicio
Informe Final de la Auditoría Contable y sistema de control interno (definitivo)	25 (veinticinco) días corridos contados a partir de la recepción física de la Orden de Servicio

Una vez verificado y aprobado el Informe Final de la Auditoría Contable y sistema de control interno (definitivo) se emitirá un Acta de Conformidad que será suscripto por el Administrador del Contrato.

SUPERVISIÓN

La ejecución de los trabajos de auditoría externa será supervisada por el Administrador del Contrato.

- **Planos o Diseños**

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños: *NO APLICA.*

6. Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: Haga clic aquí para escribir texto. *NO APLICA.*

- El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

7. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Haga clic aquí para escribir texto. *NO APLICA.*

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.
Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

8. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: *ACTA DE RECEPCION SATISFACTORIA*
Frecuencia: UNA SOLA VEZ.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Acta de recepción Satisfactoria	*Acta de recepción*	*Setiembre 2021*

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

9. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de la carta de invitación, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

10. Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

11. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

FORMULARIOS

LOS FORMULARIOS SE ENCUENTRAN EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA