Administración Nacional de Electricidad - ANDE

Asunción, Paraguay

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE Nº 801/2012

PARA FIRMAS PRECALIFICADAS

SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA CONTABLE E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA ANDE Y AUDITORIA FINANCIERA Y CONTABLE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA INTERCONNECTADO NACIONAL - PRÉSTAMO CAF – LEY N° 4609/2012, PARA LOS EJERCICIOS 2012 Y 2013.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN

PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

PARTE 2 – REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

PARTE 3 - CONTRATO

EJEMPLAR Nº

AÑO 2012

ASESORIA LEGAL 000073 ANDE

ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

A N D E

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE Nº 801/2012

BREVE DESCRIPCIÓN

1. La Administración Nacional de Electricidad (ANDE) invita a los interesados a presentar ofertas para "Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF Ley N° 4609/2012, para los ejercicios 2012 y 2013".

2. El Servicio objeto de la presente Licitación será financiado con fondos propios de ANDE

3. El plazo para la entrega del Servicio será conforme al Plan de Entrega y Cumplimiento establecido en la Hoja de Datos.

4. Las ofertas deberán cotizarse en guaraníes.

5. No podrán presentar propuestas o celebrar contratos las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Asimismo se deberá presentar la Declaración Jurada por la que el Oferente no se encuentra en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

6. Los documentos de la licitación (Pliego de Bases y Condiciones, Comunicaciones Aclaratorias y Adendas, si los hubiere) podrán ser obtenidos sin costo alguno, a través del Sistema de Contrataciones Públicas (SICP) en el sitio web: www.contrataciones.gov.py o de la web de la ANDE (www.ande.gov.py) **ID: 242359.**

7. Las ofertas serán recibidas en la oficina del Departamento de Licitaciones – Planta Baja, en la dirección indicada mas abajo, hasta la hora y la fecha establecidas en la Hoja de Datos.

8. Las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido serán rechazadas.

9. La apertura de ofertas se efectuará, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, en el Departamento de Licitaciones – Segundo Piso – Oficina 220, en la dirección indicada mas abajo, a la hora y fecha establecidas en la Hoja de Datos.

10. El proceso de adquisición en el marco de la presente Licitación se regirá de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley N° 2.051/03 que establece el régimen de Contrataciones Públicas, las demás normas reglamentarias y modificatorias.

*Departamento de Licitaciones - **ANDE***
Dirección: Avda. España N° 1268
Ciudad: Asunción
Teléfono: (021) 217 2061 - 217 2364
Fax: (021) 200 513

DPTO. DE LICITACIONES SECCION

Lic. Hector A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000072
ANDE

Selección de Firmas Auditoras Precalificadas

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000071 ANDE

INDICE

Sección 1. Carta de invitación 3
Sección 2. Instrucciones para los consultores 4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios 1
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios 1
Sección 5. Términos de referencia 1

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000070 ANDE

Sección 1. Carta de invitación
Licitación Pública Nacional ANDE Nº 801/2012

Asunción, de de 2012

[Indicar: Nombre y Dirección de la Firma Consultora]

Señores/Señoras

1. La Administración Nacional de Electricidad - ANDE (en adelante denominada "la Convocante") invita a presentar propuestas para la Licitación Pública Nacional de los Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:

- **GESTIÓN EMPRESARIAL. Estudio de Auditoria y Consultoría.**
- **AUDICON Auditores, Contadores & Consultores.**
- **CONTROLLER, Contadores & Auditores.**

No esta permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas – www.contratacionesparaguay.gov.py.

3. Una firma será seleccionada mediante el método de selección basado en calidad y costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en este Pliego, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Av. España Nº 1268 y Padre Cardozo – Dpto. de Licitaciones – Planta Baja, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

Lic. Héctor A. González R.
Jefe División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000069 ANDE

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

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

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

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000068 ANDE

1. Introducción

1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**.

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

[1] En el caso de licitaciones públicas convocadas por las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

000067 ANDE

con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

Fraude y Corrupción

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

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

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000066 ANDE

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, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

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

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

Solamente Una Propuesta

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

Validez de la Propuesta

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

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

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

000065 ASESORIA LEGAL ANDE

siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

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

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

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

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información

DEPTO. DE LICITACIONES SECCION
Lic. Hector A. González R.
División de Contabilidad

relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

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

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

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000063 ANDE

indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

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

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

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

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000061 ANDE

optativa.

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

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000060

contrato.

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

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

Ajustes técnicos

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

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

DPTO. DE LICITACIONES SECCION

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

000059

7. Adjudicación del contrato

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

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

8. Confidencialidad

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

9. Denuncias

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORÍA LEGAL 000058 ANDE

Datos de la Licitación

HOJA DE DATOS

A. Introducción	
1	Nombre de la Convocante: **Administración Nacional de Electricidad.** La Descripción y el número de llamado a Licitación es: **Licitación Pública Nacional ANDE Nº 801/2012** "Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013".
1.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio 2012. Fuente de Financiamiento: Fondos propios – F.F.30. El crédito presupuestario corresponderá a la modalidad plurianual y estará sujeto a la aprobación del presupuesto correspondiente al año 2013.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada, **en sobres separados**, junto con la Propuesta Técnica: Si _X La descripción e identificación del trabajo es: **Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013".**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: No __X_ El representante de la Convocante es: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: • Espacios para Oficinas • Escritorios (conforme necesidad) • Apoyo Administrativo (Teléfonos, copias, etc). • Información
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **ciento veinte (120)** días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el 04/04/13.
2.1	**La fecha límite para realizar consultas es:** 23 NOV 2012 **hasta las 15:00 horas.** La dirección para solicitar aclaraciones es:

DPTO. DE LICITACIONES SECCIÓN

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

	Avda. España N° 1268 e/ Padre Cardozo – Asunción – Paraguay. Horario de Atención: 07:00 a 15:00 horas. Fax: (595) 200 513 E-mail: dadli@ande.gov.py
3.2 (a)	El presupuesto disponible es: **260** "Servicios Técnicos y Profesionales". La propuesta de precio no podrá exceder el presupuesto disponible.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: (NO)
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención: Presidente de la Administración Nacional de Electricidad - ANDE. Calle y número: Avda. España 1268 e/ Padre Cardozo Piso/Número de oficina: Planta Baja-Sede Central-Dpto. de Licitaciones Ciudad: Asunción-Paraguay. La fecha Límite para presentar propuestas es: Fecha: 04 DIC 2012 Hora: 09:00
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: Avda. España 1268 e/ Padre Cardozo Piso/Número de oficina: Sede Central-Dpto. de Licitaciones, Oficina N° 220. Ciudad: Asunción-Paraguay Fecha: 04 DIC 2012 Hora: 09:15
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: Puntos (i) **Metodología de Ejecución de las Tareas: Puntaje Máximo 20** Entendimiento técnico del proceso Puntaje parcial 5 Plan de ejecución propuesto Puntaje parcial 5 Calendario de ejecución Puntaje parcial 5 Conceptos innovativos Puntaje parcial 5 (ii) **Experiencia en Auditoría General: Puntaje Máximo 80** **Antigüedad de trabajo en la materia Puntaje parcial 25** - De 10a 15 años Puntaje parcial 10 - De 16 a 20 años Puntaje parcial 17 - Mas de 20 años Puntaje parcial 25 **Calificación y experiencia de Directores Puntaje parcial 25**

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000056 ANDE

	Poseedor de Título Universitario - De 1 a 5 años Puntaje parcial 9 - De 6 a 9 años Puntaje parcial 12 - De 10 o más Puntaje parcial 15 **Maestría en Contabilidad, Economía o Administración** - Sin trabajos publicados Puntaje parcial 20 - Con trabajos publicados Puntaje parcial 22 **Doctorado en Contabilidad, Economía o Administración** - Sin trabajos publicados Puntaje parcial 23 - Con trabajos publicados Puntaje parcial 25 **Calificación y experiencia del personal Profesional afectado a los servicios que se proponen** **Puntaje parcial 30** - Con título universitario y experiencia global De hasta 10 años Puntaje parcial 20 - Con título universitario y experiencia global De entre 11 a 15 años Puntaje parcial 25 - Con título universitario y experiencia global Mayor a 15 años Puntaje parcial 30 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es **setenta (70)** Puntos.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 0.8 , y P = 0.2 **<u>Criterio de Desempate</u>:** Se adjudicará a la firma que haya obtenido el mayor puntaje en la Precalificación. **La Adjudicación será por Lote**
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Fecha de inicio de actividades será a partir de: **La Firma del Contrato** Lugar de inicio de actividades: **Edificio Sede Central de la ANDE.** **Plazo y Lugar de Entrega de los Informes:** **Lote 1** **<u>EJERCICIO 2012</u>** - Auditoría Contable de los Estados Contables de ANDE - 10 (diez) ejemplares: 25 de marzo de 2013 - Auditoria Impositiva de los Estados Contables de ANDE - 6 (seis) ejemplares: 28 de junio de 2013 - **Lugar de Entrega:** Edificio Sede Central de la ANDE.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORÍA LEGAL 000055 ANDE

	EJERCICIO 2013 - Auditoría Contable de los Estados Contables de ANDE – 10 (diez) ejemplares: 25 de marzo de 2014. - Auditoría Contable de los Estados Contables de ANDE - 6 (seis) ejemplares: 30 de junio de 2014. - **Lugar de Entrega:** Edificio Sede Central de la ANDE. **Lote 2** **EJERCICIO 2012** - Informe Final correspondiente al segundo semestre: 15 de febrero de 2013**(*)**. - **Lugar de Entrega:** Edificio Sede Central de la ANDE **(*) Los trabajos de auditoría del ejercicio 2012 y el informe correspondiente, será exigible en caso de realizarse desembolsos por parte de la CAF en el período establecido.** **EJERCICIO 2013** - Informe Final correspondiente al primer semestre: 16 de agosto de 2013. - Informe Final correspondiente al segundo semestre: 14 de febrero de 2014. **Lugar de Entrega:** Edificio Sede Central de la ANDE

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000054
ANDE

SECCIÓN III PROPUESTA TÉCNICA
FORMULARIOS

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 00053 ANDE

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000052 ANDE

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: Administración Nacional de Electricidad

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013", de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha..... y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[1][*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000051. ANDE

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

A – Organización del Consultor

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000050. ANDE

B – Experiencia del Consultor

En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma ha sido contratado legalmente, como individuo o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
00004
ANDE

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

A – Sobre los Términos de Referencia

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000048 ANDE

B – Sobre las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:

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

Lic. Héctor A. Gonzalez R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000047 ANDE

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

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

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

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

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000046
ANDE

ASESORIA LEGAL 000045 ANDE

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

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

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000044 ANDE

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Lic. Héctor A. González R.
Director de Contabilidad

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

EJERCICIO: _____

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[Sede]															
		[Campo]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[Sede]															
		[Campo]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

ASESORIA LEGAL ANDE 00043

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

EJERCICIO: _____

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
ANDE
000042

000041

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000040 AÑO

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

Asunción___ de_____de 201___

Señores

.....

.....

Presente

Ref.: (Descripción del llamado).....

ID: (Portal Contrataciones Publicas).....

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

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

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de carácter formal su presentación.

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000039.
ANDE

SECCIÓN IV PROPUESTA DE PRECIOS

FORMULARIOS

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000038 ANDE

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios

Los formularios para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000037 ANDE

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

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*Servicios Profesionales de Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE y Auditoria Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos.

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

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

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

Atentamente,

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

[1] Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

FORMULARIO PR-2 PROPUESTA DE PRECIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE Nº 801/2012

Nombre del Oferente:

Moneda: Guaraníes

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lote	**Código de Catálogos (DNCP**	**Descripción del Bien o Servicio Conexo**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Ejercicio 2012**	**Ejercicio 2013**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	80101507-002	Auditoría Contable e Impositiva de los Estados Contables de la ANDE.	Unidad	Unidad	1			
	Total Lote 1							

Precio Total del Servicio (en letras): Guaraníes

.....

Observaciones:

1. Conforme a lo indicado en la Resolución DNCP Nº 402/2012 se prohíbe la utilización de decimales en los precios unitarios y totales de las ofertas.

Nombre _____ En calidad de_____ Firma_____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de

_____

El día _____ del mes de _____ de 201___

ASESORIA LEGAL ANDE 000036

Lic. Héctor R. González R.
División de Contabilidad

FORMULARIO PR-2 PROPUESTA DE PRECIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE Nº 801/2012

Nombre del Oferente:

Moneda: Guaraníes

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lote	**Código de Catálogos (DNCP**	**Descripción del Bien o Servicio Conexo**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Ejercicio 2012**	**Ejercicio 2013**	**Precio Total (IVA incluido)**
2	80101507-002	Auditoría Financiera y Contable del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional – Préstamo CAF – Ley N° 4609/2012.	Unidad	Unidad	1			
	Total Lote 2							

Precio Total del Servicio (en letras): Guaraníes

.....

Observaciones:

1. Conforme a lo indicado en la Resolución DNCP Nº 402/2012 se prohíbe la utilización de decimales en los precios unitarios y totales de las ofertas.

Nombre _____ En calidad de_____ Firma_____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de

_____

El día _____ del mes de _____ de 201_

ASESORIA LEGAL ANDE 000035

ASESORIA LEGAL 000034 ANDE

Sección 5. Términos de referencia

Lic. Héctor R. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000033
ANDE

GERENCIA FINANCIERA – SUB GERENCIA DE FINANZAS – DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA

"SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA CONTABLE E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA ANDE Y AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTABLE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL FINANCIADO PARCIALMENTE CON EL PRÉSTAMO OTORGADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) – LEY N° 4609/2012"

AÑO 2012

ASESORIA LEGAL 000032 ANDE

Contenido

A. Denominación del Servicio 3

B. Objetivo General 3

C. LOTE 1: 3

C.1. Objetivos Específicos 3

C.2. Informes Requeridos 4

C.3. Lugar de los trabajos 5

C.4. Pagos de los Servicios 5

C.5. Plazo de entrega de los Informes 5

D. LOTE 2: 6

D.1. Antecedentes 6

D.2. Objetivos de la Auditoría 7

D.3. Alcance de la Auditoría 8

D.4. Referencias 9

D.5. Período a ser auditado y Términos de Ejecución: 10

D.6. Ubicación 11

D.7. Preparación de la Auditoría 11

D.8. Producto Esperado 11

E. Responsabilidades de los auditores 12

F. Lugar de Entrega: 12

G. Antecedentes y requisitos para las Firmas de Auditoría 13

G.1. Actividades de la Firma: 13

G.2. Directores: 13

G.3. Personal Profesional: 13

Lic. Héctor R. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000031 ANDE

A. Denominación del Servicio

Programa 1:
"SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA CONTABLE E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA ANDE"

Programa 2:
"SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA FINANCIERA Y CONTABLE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL FINANCIADO PARCIALMENTE CON EL PRÉSTAMO OTROGADO POR LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) – LEY N° 4609/2012".

B. Objetivo General

El objetivo general de los servicios de auditoría indicados, es obtener una opinión independiente sobre los Estados Contables de la ANDE. Asimismo, realizar una revisión anual de la utilización de los recursos del Préstamo y obtener una opinión profesional del auditor independiente con respecto a los Estados Financieros del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" y al cumplimiento del contrato de préstamo, conforme a los términos y condiciones acordados en el mismo.

C. LOTE 1:

C.1. Objetivos Específicos

1) Verificar si los Estados Contables de la ANDE presentan razonablemente su situación financiera y el resultado de sus operaciones para los ejercicios 2012 y 2013; y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de conformidad con las normas contables vigentes en el Paraguay.

2) Dictaminar sobre la razonabilidad en todos sus aspectos significativos, de la información financiera complementaria a los estados contables de la ANDE.

3) Realizar el examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (i) estén adecuadamente sustentadas con comprobantes válidos y mantenidos en los archivos oficiales; (ii) fueron debidamente aprobados por personal superior; (iii) corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la empresa; y (iv) fueron contabilizados correctamente en los registros de la Institución y fueron presupuestariamente autorizados.

4) Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones informativas a los ministerios establecidas en los Decretos N°s 8127/200; 1079/2003; 1702/2009 y del Informe de Control y Evaluación establecido en el Decreto Reglamentario de las Leyes de Presupuesto de los años 2012 y 2013.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000030 ANDE

5) Realizar un examen sobre la observación de las leyes y regulaciones contables e impositivas aplicables a la ANDE.

6) Efectuar una evaluación y elevar recomendaciones relativas a la estructura y ambiente del sistema de control interno, así como de los procedimientos contables y del sistema de información siguiendo los criterios definidos por el "*Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*" que incluyen: i) el ambiente de control, ii) la valoración de los riesgos, iii) el sistema de contabilidad y de información, iv) las actividades de control realizadas y (v) las actividades de monitoreo. Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por la Administración para el registro de 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 sobre la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del período anterior.

7) Realizar una recopilación y análisis de los hallazgos de la Auditoría Interna de los Estados Contables anuales de la ANDE, correspondientes al período en análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquella.

8) Remitir las recomendaciones al Presidente de la Institución, solicitando sus comentarios.

9) Verificar que los registros e informaciones brindadas por la empresa, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea y en cumplimiento de las normas aplicables al Contrato de Gestión por Resultados, firmado con el Consejo de Empresas Públicas (CEP).

10) Examinar las operaciones de los ejercicios 2012 y 2013 a efectos de emitir el informe impositivo de auditoría externa en cumplimiento a lo establecido en la ley 2421/04, Art. 33 y su reglamentación el Decreto N° 11526/07; la Resolución General N° 20/08 y la Resolución General N° 73/12.

C.2. Informes Requeridos

Como producto de la auditoría independiente, se requieren los siguientes informes:

1. Informe sobre los Estados Contables para los ejercicios 2012 y 2013.

   - Dictamen de la auditoria independiente sobre los Estados Contables Básicos de la ANDE, los cuales se presentarán en moneda local y en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, que están conformados por :
     - Balance General
     - Estado de Resultados
     - Estado de Variación del Patrimonio Neto
     - Estado de Flujo de Efectivo
     - Notas a los Estados Contables y Cuadros Aclaratorios

Lic. Héctor A. González
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000029
ANDE

- Informe de Cumplimiento anual de las metas cualitativas y cuantitativas de gestión establecidas en el Contrato de Gestión por Resultados firmado entre la ANDE y el Consejo de Empresas Públicas, al cierre de los ejercicios 2012 y 2013.
- Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria a los Estados Contables de la ANDE, siguiendo los lineamientos establecidos en el Documento AF-300 del BID.
- Informe sobre el sistema de control interno relacionado con la Entidad, incluyendo los puntos de vista de la Institución. Asimismo, se debe incluir el estado de implementación de las recomendaciones con relación a los hallazgos del sistema de control interno reportados el año anterior. El informe debe incluir recomendaciones para mejorar el Sistema de Control Interno, procedimientos de contabilidad y la eficiencia operativa.

2. Informe de Auditoría Impositiva

- Informe de auditoría de acuerdo a lo requerido en la ley 2421/04, Art. 33 y su reglamentación el Decreto N° 11526/07; la Resolución General N° 20/08 y la Resolución General N° 73/12.

C.3. Lugar de los trabajos

El lugar de realización de los trabajos es la Ciudad de Asunción, República del Paraguay.

C.4. Pagos de los Servicios

El pago de los servicios de auditoría será como sigue:

- 20 (veinte) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, como anticipo al inicio de los trabajos.
- 40 (cuarenta) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría de los Estados Contables de la ANDE; y
- 40 (cuarenta) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría Impositiva.

C.5. Plazo de entrega de los Informes

Para el Ejercicio 2012:

Auditoría Contable de los Estados Contables de la ANDE – 10 (diez) ejemplares: **25 de marzo de 2013**.

Auditoría Impositiva de los Estados Contables de la ANDE – 6 (seis) ejemplares: **28 de junio de 2013**.

Para el Ejercicio 2013:

Auditoría Contable de los Estados Contables de la ANDE – 10 (diez) ejemplares: **25 de marzo de 2014**.

Auditoría Impositiva de los Estados Contables de la ANDE – 6 (seis) ejemplares: **30 de junio de 2014**.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000028 ANDE

D. LOTE 2:

D.1. Antecedentes

La ANDE ha solicitado a la Corporación Andina de Fomento (CAF) el otorgamiento de un préstamo por US$ 75.000.000 para financiar parcialmente la ejecución del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional", que comprende un conjunto de obras y servicios a ser llevados a cabo para el fortalecimiento del sistema eléctrico nacional. La CAF ha consentido en aprobar el otorgamiento de dicho préstamo a favor de ANDE con garantía de la República del Paraguay.

Asimismo, el Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional (OFID) ha aprobado un préstamo a favor de la ANDE por un monto de US$ 20.000.000, para el cofinanciamiento de la contrapartida local de las obras previstas en el proyecto con la CAF, cuyo Convenio de Préstamo fue suscripto el 24 de setiembre de 2011.

El Contrato de Préstamo fue suscripto entre la CAF, ANDE y Ministerio de Hacienda el 27 de octubre de 2011. Ambos Contratos de Préstamo fueron aprobados por el Congreso Nacional según la Ley N° 4609, del 07 de mayo de 2012.

El Programa incluye un componente de obras de transmisión y distribución para el refuerzo del Sistema Este, la adecuación de subestaciones existentes del Sistema Interconectado Nacional, la construcción de nuevas subestaciones en el SIN y la repotenciación de las líneas de transmisión de 66 kV, otro componente para la gestión ambiental y social, supervisión externa, correspondiente a supervisión técnica, ambiental y contable del Programa y un tercer componente para las comisiones y gastos de evaluación.

Monto del Préstamo

El Programa tiene un costo total estimado de US$ 111.005.279, de los cuales US$ 75.000.000 (67,6%) serán financiados con el préstamo CAF y el remanente de US$ 36.005.279 (32,4%) con aportes locales. El aporte local será cofinanciado conjuntamente con el préstamo otorgado por el OFID, por un monto de US$ 20.000.000 y el monto restante equivalente a (US$16.005.279), por la ANDE.

Descripción del Programa

El Programa incluye un paquete de obras a ser ejecutadas en un lapso de tres (3) años que se concentran en: **a)** el refuerzo del Sistema Este; **b)** la adecuación de subestaciones existentes del S.I.N.; **c)** la construcción de nuevas subestaciones en el S.I.N. y; **d)** la repotenciación de las líneas de transmisión de 66 kV, cuyo desglose de las obras y sus costos se detallan en el siguiente cuadro:

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000027
ANDE

Ítem	Descripción del Programa	TOTAL PROGRAMA USD (*)	CAF		ANDE	
			USD(*)	%	USD(*)	%
A	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA: Construcción, adquisición, ampliación, montaje y reconfiguración de Líneas de Transmisión de 220 kV, Líneas de Subtransmisión de 66 kV y subestaciones transformadoras.	104.868	69.063	65,9	35.805	34,1
B	PRESUPUESTO PARA MANEJO AMBIENTAL Y SOCIAL DE LAS NUEVAS INSTALACIONES	4.375	4.375	100,0	0	0
C	SUPERVISIÓN EXTERNA: Contratación de la supervisión técnica, ambiental y social del Programa	1.185	985	83,1	200	16,9
D	COMISIÓN DE FINANC. Y GASTOS DE EVALUACIÓN	577	577	100,0	0	0
	TOTALES:	**111.005**	**75.000**	**67,6**	**36.005**	**32,4**

(*) Expresado en miles de USD

Asimismo, los componentes a ser financiados como contrapartida local por el OFID se presentan a continuación:

Ítem	Componentes	Monto en USD asignado del Préstamo (*)
A	REFUERZO DEL SISTEMA ESTE	7.197
B	CONSTRUCCIÓN DE SUBESTACIONES	9.480
C	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE 66 kV	1.043
D	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE 220 kV	2.280
	TOTAL:	**20.000**

(*) Expresado en miles de USD

CAF considera que la labor de los auditores independientes constituye un elemento fundamental en el proceso de seguimiento y monitoreo de la ejecución del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" a fin de asegurar que los recursos de la operación sean utilizados de acuerdo a los términos y condiciones acordados entre las partes.

D.2. Objetivos de la Auditoría

El objetivo general de la Auditoría es realizar una revisión anual de la utilización de los recursos del Préstamo, y obtener una opinión profesional del auditor independiente con respecto a los estados financieros del mismo y al cumplimiento del contrato de préstamo, conforme a los términos y condiciones acordados en el mismo, para los ejercicios 2012 y 2013.

La Auditoría tiene por objeto garantizar razonablemente:

- Que las aportaciones de contrapartida local y de la CAF al "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" estén contabilizados correctamente;

- El cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en el contrato de préstamo, la regulación local pertinente y los reglamentos operativos aplicables;

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000026

- El cumplimiento con las normas y procedimientos acordados para la selección, adjudicación, contratación y pago relacionado con la adquisición de bienes y servicios financiados a través de la operación de crédito, así como la validez de la documentación de soporte.

D.3. Alcance de la Auditoría

Teniendo en cuenta los objetivos de la auditoría especificados en la Sección D.2., la Auditoría Externa deberá examinar si las Normas y Reglamentos Financieros de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), así como todas las otras políticas y procedimientos relevantes han sido implementados de la forma debida.

En particular, el alcance del trabajo incluirá una revisión de las áreas que se listan a continuación:

1. **Control de la Gestión Financiera-Contable.** La auditoría verificará las operaciones contables y financieras para validar si la información financiera del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" se presenta en forma razonable, de acuerdo a las NIC's y los lineamientos de CAF, para los ejercicios 2012 y 2013. En Particular, la auditoría verificará:

    - Los Estados Financieros del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional".
    - Que los recursos comprometidos como contrapartida local hayan sido efectivamente puestos a disposición del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" en los tiempos necesarios de forma a garantizar el pari-passu.
    - Que los fondos recibidos se encuentran en cuentas a disposición del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" y han sido utilizados para los fines establecidos en el Contrato de Préstamo.
    - El proceso de presupuesto y gastos se esté ejecutando correctamente. En particular que la ejecución del presupuesto este en relación con la ejecución del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional".
    - La administración del efectivo: La auditoria cubrirá todos los fondos de efectivo mantenidos en las oficinas y bancos, y revisará los procedimientos para salvaguardar el efectivo.
    - Contabilidad de todas las transacciones financieras.
    - El Estado de Seguimiento y Control de Desembolsos y Justificaciones de Fondos para el período de la auditoría y revisará la validez de las cuentas por pagar y las obligaciones no saldadas.

2. **Verificar el cumplimiento de las Condiciones contractuales** acordadas en el contrato del Préstamo CAF.

3. **Evaluación de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios**. En particular que permitan el normal desarrollo del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema

Lic. Héctor A. González R
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000025 ANDE

Interconectado Nacional" y sean compatibles con; (i) el Contrato de Préstamo; (ii) los lineamientos CAF; (iii) las regulaciones locales aplicables.

4. **Control de los contratos.** El auditor examinará los contratos celebrados en el marco del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" con el propósito de determinar si efectivamente se siguieron las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. En particular, lo concerniente a delegación de autoridad, límites de adquisiciones, procesos de licitaciones y concursos de consultoría, la evaluación de ofertas/propuestas y su aprobación, firma de contratos y órdenes de compra.

5. **Administración de la Propiedad.** Los auditores deberán informar acerca de los bienes fungibles y no fungibles adquiridos para el "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" con fondos CAF, de acuerdo a la nota de recepción, almacenaje, control del consumo, mantenimiento, inventario físico y venta. Buscará evaluar la adecuación de los procesos en la recepción, almacenaje y expedición de los bienes y los materiales comprados, así como: (i) controlar la gestión de los bienes no fungibles adquiridos con fondos Administración Nacional de Electricidad (ANDE); y (ii) los procedimientos establecidos para asegurar el control apropiado, transparencia, seguridad y protección para la recepción, almacenaje y expedición de los materiales y suministros adquiridos con fondos de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE).

6. **Reporte y seguimiento.** Los auditores deberán realizar todas aquellas sugerencias que consideren necesarias y convenientes para completar un cierre ordenado del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional", reportando cualquier no conformidad con los puntos anteriores, cualquier aplicación incorrecta y el estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados en períodos anteriores.

D.4. Referencias

Como parte integrante del proceso de planeación, el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación:

- El contrato de Préstamo CAF
- Las normas y procedimientos aplicables al "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" para la contratación y/o adquisición de bienes o servicios.
- Las políticas y lineamientos de CAF referentes a la utilización de recursos.

Los auditores designados deberán conducir la Auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). La certificación de los estados financieros del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" se llevará a cabo según las NIC's y los lineamientos de la CAF.

Lic. Héctor A. González
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000024 ANDE

D.5. Período a ser auditado y Términos de Ejecución:

El Contrato será establecido por dos ejercicios contables, 2012 y 2013. La auditoría del manejo administrativo-financiero y la utilización de los fondos del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional", comprenderá el período comprendido entre enero y diciembre de cada ejercicio, y debe cubrir el período comprendido entre el primer y el último desembolso de la operación correspondiente a cada ejercicio, según las condiciones que se establecen en el contrato de Préstamo CAF.

Las auditorías se realizarán cada 6 meses, coincidiendo con el cierre del primer o segundo semestre del año (30 Junio / 31 Diciembre). La primera auditoría se hará en el primer cierre de semestre inmediatamente posterior al primer desembolso, mientras que la última se realizará en el primer cierre inmediatamente posterior al último desembolso.

Dentro de los 60 días posteriores al cierre semestral, los Auditores deberán presentar a la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) el informe final de auditoría correspondiente a cada semestre, en idioma español debidamente firmado, en original y 5 (cinco) copias, estableciéndose el siguiente calendario:

Ejercicio 2012:
Informe Final correspondiente al segundo semestre: **15/02/2013**

Ejercicio 2013:
Informe Final correspondiente al primer semestre: **16/08/2013**
Informe Final correspondiente al segundo semestre: **14/02/2014**

Estas fechas son relevantes para permitirle a la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) enviar a la CAF los informes de auditoría del Programa, antes del 28/02/2013 para el ejercicio 2012; y antes del 30/08/2013 y 28/02/2014, para el ejercicio 2013

En caso de Fraude o presunto Fraude, este será notificado a CAF tan pronto como sea posible, no esperando la emisión del informe auditado.

El pago de los servicios de auditoría será como sigue:

- 40 (cuarenta) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, como anticipo al inicio de los trabajos.
- 30 (treinta) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al primer semestre; y
- 30 (treinta) % sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al segundo semestre.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000023 ANDE

D.6. Ubicación

La Sede de Trabajo para el grupo auditor será la oficina de la Unidad Ejecutora del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional", ubicada en la Sede Central de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), sito en la Av. España N° 1268 esquina Padre Cardozo, Asunción, Paraguay. Como parte del plan de trabajo del grupo auditor, se deberán prever visitas a las principales obras que conforman el "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional".

D.7. Preparación de la Auditoría

La Administración Nacional de Electricidad (ANDE) tendrá a cargo la gestión, coordinación y administración de los servicios de auditoría contratados y mantendrá informado a CAF sobre el desarrollo de las mismas. El Grupo de Auditoría Interna del organismo ejecutor (si lo hay) facilitará el soporte técnico que corresponda a los asuntos relacionados con la auditoría, incluyendo una revisión de la versión del informe en borrador y versión final antes de emisión de manera definitiva por la firma de auditoría.

La empresa de auditoría elaborará un plan detallado de la auditoría basado en el alcance de los trabajos, las áreas a ser examinadas, la identificación de los problemas, los registros a examinar, etc. y obtendrá la aprobación de CAF antes del comienzo de la auditoría.

La empresa auditora conjuntamente con su personal mantendrá la confidencialidad de la información obtenida a través de los servicios de auditoría realizados.

D.8. Producto Esperado

Como resultado del desarrollo de las actividades, los auditores presentarán los productos esperados los cuales serán elaborados de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). Los auditores designados deberán entregar sus informes a la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), para los ejercicios 2012 y 2013, y deberán preparar:

1. **Dictamen de los Auditores Independientes.** Un dictamen que resuma la labor desarrollada por los auditores y que brinde una opinión global sobre la ejecución financiero-contable del préstamo CAF.

2. **Dictamen de los Estados Financieros del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional".** En todos los aspectos materiales, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados, así como las inversiones acumuladas a la fecha del cierre, de de acuerdo con los requisitos respectivos de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE); y asimismo, el auditor se manifestará sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables relacionadas a aspectos financieros.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000022 ANDE

3. **Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales.** Se determinará el grado de cumplimiento dado a las cláusulas contractuales, de carácter financiero-contable, incluidas en el Contrato de préstamo. La opinión de los auditores debe emitirse en forma específica, cláusula por cláusula.

4. **Dictamen sobre los procesos de Adquisición de bienes y servicios.** Opinión sobre los procesos de adquisición de bienes y servicios, su idoneidad para el "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" y su compatibilidad con los lineamientos CAF en la materia. Además una opinión sobre el cumplimiento de los mismos.

5. **Informe sobre los sistemas de control.** Los auditores deberán brindar su opinión sobre el sistema de control interno, lo adecuado del mismo para cumplir correctamente con su cometido, brindando su opinión sobre cada uno de los componentes del Informe COSO 4. Además, deberán dar su opinión sobre los recursos con los que cuenta la Unidad Ejecutora

E. Responsabilidades de los auditores

El auditor independiente será responsable de realización de la auditoría siguiendo NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S) de auditoría de proyectos, las cuales requieren que se planifique y ejecute la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros se encuentran libres de errores substanciales. La auditoría incluirá un examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda los saldos y las divulgaciones contenidas en los estados financieros, una evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas realizadas por la administración, la documentación que respalda los gastos ejecutados por el organismo ejecutor y una evaluación de la presentación general de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los auditores designados deberán garantizar que los comentarios de la gerencia sobre las recomendaciones y observaciones sean incluidos por escrito en el informe de auditoría. Además de conducir las sesiones informativas de entrada, los auditores designados deberán discutir sus observaciones y recomendaciones con la gerencia durante la auditoria y previo a la rendición del informe. El borrador del informe, conteniendo observaciones y/o hallazgos de auditoría, deberá ser entregado al Organismo Ejecutor dentro de los 10 días laborales de haberse concluido el trabajo de campo. El organismo ejecutor se ocupará de entregar un ejemplar a la CAF, conforme al calendario establecido en la Sección D.5.

F. Lugar de Entrega:

Todos los informes solicitados en los Lotes 1 y 2 deberán ser entregados en el Edificio Sede Central de la ANDE.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000021 ANDE

G. Antecedentes y requisitos para las Firmas de Auditoría

Las Firmas de Auditoría interesadas en prestar los servicios mencionados deberán ser residentes en la República del Paraguay y presentar toda la documentación y antecedentes indicados seguidamente, que serán verificados por la Comisión Evaluadora. La ANDE podrá solicitar información complementaria si así lo requiriera

Las Firmas de Auditoría podrán presentarse para prestar los servicios de un solo Lote, debiendo indicar expresamente para cual de los Lotes realiza su presentación.

G.1. Actividades de la Firma:

- Número de años que opera.

G.2. Directores:

- Currículum Vitae de cada Director, especificando si es natural o naturalizado y distinguiendo, de ser el caso, entre (a) Encargado de trabajos de auditoría; (b) Encargado de trabajos de consultoría contable, impositiva y/o administrativa.
- Señalar inequívocamente, si los Directores de la Firma dedican su tiempo totalmente a la misma, con exclusión de cualquier otra ocupación fija o a tiempo parcial.
- Asociaciones profesionales de carácter nacional e internacional a la que pertenezcan los Directores de la Firma.
- Indicar si poseen publicaciones de carácter profesional y el detalle de las mismas.

G.3. Personal Profesional:

- Curriculum Vitae y nómina del personal profesional afectado a los servicios que se proponen, distinguiendo el cargo que ocuparán durante los trabajos, de acuerdo con su clasificación interna en la Firma (Supervisores, Senior, Junior, Especialistas, etc.)
- Indicar los años de antigüedad en la Firma y los años de experiencia en auditoría general del personal profesional afectado a los servicios que se proponen.
- Experiencia y evidencia de trabajos similares realizados con información por proyecto. (presentar como mínimo: descripción, fechas (inicio y fin), localización, cliente.

---------oo000oo--------

Lic. Héctor A. González R.
Director de Contabilidad

Sección 6. Contrato

ASESORIA LEGAL 000020 ANDE

ÍNDICE

PI. Contrato **4**

II. Condiciones Generales del Contrato **6**

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000019
ANDE

3.6 Obligación de presentar informes 12
3.7 Propiedad de la Contratante de los documentos preparados por el Consultor 12

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

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

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

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

III. Condiciones Especiales del Contrato 16

IV. Apéndices 21

Apéndice A—Descripción de los Servicios 21
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 23

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORÍA LEGAL 000018 ANDE

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

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

CONSIDERANDO

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

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

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	
Apéndice D:	Certificado médico	No utilizado
Apéndice E:	Horario de trabajo del Personal clave	No utilizado
Apéndice F:	Obligaciones del Contratante	No utilizado
Apéndice G:	Estimación de costos en moneda extranjera	No utilizado
Apéndice H:	Estimación de costos en moneda nacional	No utilizado
Apéndice I:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	No utilizado

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

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

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida **41300-260** del Presupuesto General de la Nación.

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____ y del pedido de propuestas N°____del año_____

DEPTO. DE LICITACIONES

Lic. Héctor M. González R.
División de Contabilidad

ASESORÍA LEGAL 000017 ANDE

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

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Auditor]*

_____

[Representante autorizado]

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000016 ANDE

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000015 ANDE

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

1.2 Ley que rige el Contrato

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

1.3 Idioma

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

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

1.4 Notificaciones

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

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.6 Representantes autorizados

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

1.7 Impuestos y derechos

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

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

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

2.2 Comienzo de la

El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000014 ANDE

prestación de los Servicios después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

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

2.4 Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

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

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

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

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

2.6 Rescisión

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000013 ANDE

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 Por el Consultor

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

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

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000012 ANDE

mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

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

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

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

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

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

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

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

Lic. Héctor A. González R. División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000011 ANDE

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

3.3 Confidencialidad

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

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

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

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa de la Contratante

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

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

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

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

3.6 Obligación de presentar informes

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

3.7 Propiedad de la Contratante de los documentos

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para la Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad de la

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000010 ANDE

preparados por el Consultor Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. Personal del Consultor

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

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

5. Obligaciones de la Contratante

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

5.2 Modificación de la ley aplicable Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los

Lic. Héctor A. González R. División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000009 ANDE

correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones La Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

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

6.2 Precio del Contrato El precio del contrato se indica en las CEC.

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

6.4 Condiciones relativas a los pagos Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción de la Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

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

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

7. Solución de controversias

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

DPTO. DE LICITACIONES
Lic. Héctor A. Gonzalez R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000008 ANDE

7.2 Solución de controversias

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

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

Las decisiones adoptadas por la Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción del Juzgado en lo Civil y Comercial de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Consultor podrá optar por:

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

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

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

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

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

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000007 ANDE

III. Condiciones Especiales del Contrato

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000006 ANDE

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 h)	El Integrante a cargo es :
1.4	Las direcciones son:

En el caso de la Contratante: Avda. España Nº 1268 y Padre Cardozo - Asunción.
Atención: Presidente de la Administración Nacional de Electricidad
e-mail: www.ande.gov.py
Fax: 200.541

En el caso del Auditor: _____
Atención: _____
e-mail: _____
Fax: _____

1.6 Los representantes autorizados son:

En el caso de la Contratante: _____

En el caso del Auditor: _____

[2.1 Este Contrato entrará en vigor el: **A partir de la Fecha de la Firma del Contrato.**

[2.2 La prestación de los Servicios comenzará el: **A partir de la fecha de la firma del Contrato.**
La prestación de los servicios de Auditoría del **Lote 2**, correspondientes al Ejercicio 2012, está supeditada a la realización de desembolsos por parte de la CAF durante dicho ejercicio.

[2.3 Término de Plazo de Contrato: Lote 1: 30 de junio de 2014
Lote 2: 14 de febrero de 2014

[3.2.1 ***Nota***: *El texto que sigue deberá añadirse a las CEC o bien al Apéndice A, si el Auditor está asesorando a la Contratante acerca de la adquisición de bienes, construcción de obras o prestación de servicios*:
Además, en caso de que el Auditor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar a la Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Auditor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000005 ANDE

la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses de la Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Auditor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio de la Contratante.

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros _____

ii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes _____

iii) Seguro de responsabilidad civil profesional _____

iv) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes __

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

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

3.7 *Si las Partes desean restringir el uso de los documentos, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones —o cualquier otra en que las Partes hubieren convenido*:

- "El Auditor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la Contratante."

5.1 No se aplica.

6.2 a) El monto del contrato es de: ,IVA incluido.

6.4 Las cuentas son:

6.4.1 Los Pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:

El pago de la prestación del servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional ANDE N° 801/2012, se hará en guaraníes con recursos propios de la ANDE, en base a los precios que figuran en la Lista de Precios, dentro de los sesenta (60) días de la aprobación por la Contratante, de las respectivas facturas legales presentadas en la Mesa de Entradas de la Contratante de lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 horas, Planta Baja, Sede Central,

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000004 ANDE

Avenida España Nº 1268 esquina Padre Cardozo, de la Ciudad de Asunción correspondiente a los servicios entregados y certificados de conformidad al Plan de Cumplimiento de Servicios aprobado.

El pago de los servicios contratados, contemplados en el presente Contrato será efectuado por la ANDE por ejercicio auditado, de la siguiente forma:

Para los servicios correspondientes a los Ejercicios 2012 y 2013

LOTE 1

- Pago de un anticipo del veinte por ciento (20%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio.
- Pago del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del informe de Auditoría de los Estados Contables de la ANDE; y
- Pago del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del informe de Auditoría Impositiva.

LOTE 2

- Pago de un anticipo del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio.
- Pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al primer semestre; y
- Pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al segundo semestre.

Observación: Los pagos del Lote 2 correspondientes al ejercicio 2012, estarán supeditados a la realización de los trabajos correspondientes a dicho ejercicio.

a) <u>ANTICIPO</u>

Para los servicios correspondientes a los Ejercicios 2012 y 2013

LOTE 1

- El Pago del anticipo será del veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato correspondiente a cada ejercicio:

LOTE 2

- El pago del Anticipo será del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor total del Contrato correspondiente a cada ejercicio,

El Anticipo se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000003 ANDE

siguientes de la firma del presente Contrato, previa presentación y aceptación por ANDE de la Garantía de Anticipo.

Observación: Los pagos del Lote 2 correspondientes al ejercicio 2012, estarán supeditados a la realización de los trabajos correspondientes a dicho ejercicio

La Garantía de Anticipo, deberá ser emitida por un Banco o Compañía de Seguros establecidos en el país y autorizados a operar, deberá cubrir una suma igual al cien por ciento (100%) del monto anticipado. Esta Garantía de Anticipo será cancelada, al ser descontado por ANDE, la totalidad del valor correspondiente al monto adelantado en concepto de Anticipo.

b) <u>PAGO DEL SALDO RESTANTE</u>

Para los servicios correspondientes a los Ejercicios 2012 y 2013.

Posteriormente, el saldo restante será pagado de la siguiente manera:

LOTE 1

- Pago del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del informe de Auditoría de los Estados Contables de la ANDE; y
- Pago del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del informe de Auditoría Impositiva.

LOTE 2

- Pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al primer semestre; y
- Pago del treinta por ciento (30%) sobre el valor correspondiente a cada ejercicio, posterior a la entrega del Informe de Auditoría correspondiente al segundo semestre.

Observación: Los pagos del Lote 2 correspondientes al ejercicio 2012, estarán supeditados a la realización de los trabajos correspondientes a dicho ejercicio.

La Unidad que administra el Contrato respetando el plazo de los sesenta (60) días, se expedirá sobre las facturas en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de la recepción de las facturas, si existiere una diferencia sobre el monto facturado, deberá devolver la misma o solicitar una Nota de Crédito o una Factura Complementaria. Asimismo, si los documentos presentados son insuficientes serán devueltos al Proveedor bajo constancia escrita para la rectificación correspondiente. En este caso, este plazo queda interrumpido hasta la presentación de los documentos que cumplan con lo requerido.

Asimismo, se retendrá en concepto de contribución, el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41 de la Ley N° 3439/07.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000002 ANDE

El Auditor, para tener derecho a todo pago, deberá cumplir con lo establecido en la **Ley 2421/04** y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por los servicios que presten a la Institución.

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

Multas

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

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

7.2 Solución de controversias

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

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000001 ANDE

IV. Apéndices

APENDICE A – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

APÉNDICE B – REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los informes requeridos en el marco del presente llamado para ambos lotes son indicados en los Términos de Referencia.

APÉNDICE C – PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Conforme a los formularios TEC - 5 y TEC - 6 de la Propuesta Técnica.

Lic. Héctor A. Gonzalez R.
División de Contabilidad