ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Asunción - Paraguay

Precalificación de Empresas Auditoras para Servicios Profesionales de Auditoria 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.

2012

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000044 ANDE

Resumen Descriptivo

Estos Documentos Estándar han sido preparados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizados en procedimientos de precalificación de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 "De contrataciones públicas", cuyos montos excedan 10.000 jornales mínimos. Están basados en los Documentos estándar preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.
Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000043 ANDE

PARTE 2. SERVICIOS DE AUDITORÍA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Auditoría

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios de Auditoría, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios de consultoría objeto de esta precalificación.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000042 ANDE

Documentos de Precalificación para Contratación de Servicios de Auditoría

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación..... 5

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes.....5

Sección II. Datos de la Precalificación.....20

Sección III. Criterios de Evaluación.....24

Sección IV. Formularios de la Solicitud.....31

PARTE 2 - Servicios de Auditoría Requeridos.....41

Sección V. Alcance de los Servicios de Auditoría.....41

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000041

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

		Pág.
A.	Generalidades	7
1.	Alcance de la Solicitud	7
2.	Fuente de Recursos	7
3.	Prácticas Corruptivas	7
4.	Solicitantes Elegibles	9
5.	Consorcios	9
B.	Contenido de los Documentos de Precalificación	9
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación	9
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	10
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación	10
C.	Preparación de las Solicitudes	11
9.	Costo de las Solicitudes	11
10.	Idioma de la Solicitud	11
11.	Documentos que Componen la Solicitud	11
12.	Presentación de Solicitud	13
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	13
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	13
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	13
D.	Presentación de las Solicitudes	13
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	13
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	14

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000040 ANDE

18. Solicitudes Tardías 14
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 14
20. Apertura de Solicitudes 14

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 15
21. Confidencialidad 15
22. Aclaración sobre Solicitudes 15
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 16
24. Subcontratistas 17

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 18
25. Evaluación de Solicitudes 18
26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 18
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 18
28. Notificación de Precalificación 18
29. Invitación a Presentar Ofertas 19
30. Protestas y Reclamaciones 19
31. Constancia del SIPE 19
32. Denuncias 19

DEPTO. DE LICITACIONES SECCION

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de auditoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios de Auditoría.

1.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

(a) El nombre de la Convocante.
(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.
(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).
(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.
(e) Obtención de documentos de precalificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario; y
iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

2. Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación (o en el Presupuesto General de la Municipalidad) especificados en los Datos de la Precalificación **(DDP)**.

3. Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los Solicitantes 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.

3.2 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:

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000037 ANDE

culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4. Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5. Participantes en Consorcio

5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 . Secciones de los Documentos de Precalificación

6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 Servicios de Auditoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Auditoría

6.2 La "Invitación para Precalificar", que emite la Convocante, no forma

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

parte de los documentos de precalificación.

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicada en la Sección II, Datos de la Licitación **(DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8. Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.

10. Idioma de la Solicitud

10 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11. Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. documentos legales indicados en la cláusula 11.2.a. siguiente;
c. documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
d. cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente..

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000033 ANDE

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

12. Presentación de Solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2. de esta Sección IAS.

14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.3 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

i. indicará el nombre y dirección del Solicitante;
ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;
iii. indicará la identificación específica del presente proceso de

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y

iv. contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18. Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19. Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Proponentes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.

20. Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000031.15
ANDE

contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.3 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS

20.4 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.5 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22. Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

- **i.** "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **ii.** "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **iii.** "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
- **iv.** "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

- **i.** Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Auditoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- **ii.** Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o
- **iii.** Afectaría la posición competitiva de otros

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

- **i.** dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
- **ii.** requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
- **iii.** corregir errores subsanables.

24. Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3 (b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000028 ANDE

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25. Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).

28. Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000027 CANDE

29. Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30. Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31. Constancia del SIPE

31.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

32. Denuncias

32.1 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. Gonzalez R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000026 ANDE

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: Administración Nacional de Electricidad (ANDE)
IAS 1.2b	La Descripción del llamado a Precalificación es: Precalificación de Empresas Auditoras para 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 Préstamo CAF – LEY N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013.
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas:
IAS 1.2d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación: Corresponderá a la Licitación Pública Nacional para 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 Préstamo CAF – LEY N° 4609/2012, para los Ejercicios 2012 y 2013.
IAS 1.2e	Obtención de Pliego de Bases y Condiciones, Adendas y Comunicaciones Aclaratorias si los hubiere, podrán ser obtenidos sin costo alguno, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP): **www.contrataciones.gov.py**
IAS 2.1	El Rubro para financiar la Licitación correspondiente a la Precalificación, se halla previsto en el Rubro 260 **"Servicios Técnicos y Profesionales"** del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2012. Fuente de Financiamiento: Recursos Propios – Fondo 30. El Crédito presupuestario corresponderá a la modalidad Plurianual y estará sujeto a la aprobación del Presupuesto correspondiente al año 2013.

B. Documentos de Precalificación

Lic. Héctor A. González
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 0000215 ANDE

IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Presidente la Administración Nacional de Electricidad – ANDE Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo Piso/Número de oficina: Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central Ciudad: Asunción Teléfono: (595-21) 211 001/20 – 217 2061 – 217 2364 Fax: (595-21) 212 371 – 200 513 – 211 781 Dirección de correo electrónico: dadli@ande.gov.py La fecha límite para realizar consultas es: 04 OCT 2012

C. Preparación de las Solicitudes

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los documentos que acrediten sus calificaciones. 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: **Antecedentes de la Firma de Auditoría:** • Nombre de la Firma y existencia Legal comprobada con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público, de los Estatutos Sociales debidamente inscripto en la Dirección General de Registros Públicos. • Poder suficiente, otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como Estatutos Sociales, Actas de Asambleas y de Directorio en el caso de las Sociedades Anónimas, debidamente autenticados por Escribano Público. • Nacionalidad de la Firma de Auditoría. • Dirección, teléfonos, dirección postal, apartado de correos, correo electrónico y nombre del representante autorizado. • Registro profesional de la firma y de sus socios de acuerdo con las disposiciones oficiales que regulan la profesión en el país. • Constancia de inscripción en el registro de Auditores Externos Impositivos de la Subsecretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda (Lote 1). • Organización interna. • Descripción del local y oficinas que ocupa la firma. • Distribución geográfica de la firma.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

	Actividades de la Firma: • Número de años que opera. • Detalle de clientes a los que presta servicios de: (a) Auditoría Externa sobre una base regular (describir la naturaleza o tipo de trabajo realizado y la actividad de la entidad examinada); (b) Consultoría administrativa (describir el tipo de trabajo realizado), discriminando los trabajos realizados a entidades del sector público, sector privado y sector eléctrico durante los últimos diez (10) años. • Lista de entidades públicas o privadas que pueden dar referencias de la actuación y concepto de que gozan la Firma interesada y sus Directores. • Detalle de los trabajos de Auditoría Externa o Consultoría administrativa efectuados para programas o proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito, durante los últimos diez (10) años. • Indicar relaciones o asociaciones con otras firmas profesionales del exterior.
IAS 11.1 (d)	El solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: **No Aplica**
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Administración Nacional de Electricidad (ANDE) Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo. Piso/Número de oficina: Departamento de Licitaciones, Planta Baja. Ciudad: Asunción, Paraguay **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 15 OCT 2012 Hora: 09:00 hs.
IAS 20.1	**La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:** Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo. Piso/Número de oficina: Segundo Piso, Oficina 220 Departamento de Licitaciones. Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 15 OCT 2012 Hora : 09:15 hs
IAS 24.1	El solicitante no podrá presentar subcontratistas.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para múltiples contratos (hasta 2 contratos). Si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación tendientes a determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.

ASESORIA LEGAL 000023 ANDE

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000022 ANDE

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

Para la preparación de estos criterios, la Convocante debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. Específicamente, el artículo 92 dispone que *"la precalificación de firmas consultoras deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (i) la experiencia de la firma y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, y (ii) la capacidad del personal de la firma. "*

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000021 ANDE

Índice

Página

1. Elegibilidad.....III-26

2. Experiencia..... III-27

3. Puntajes.....III-30

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000020 ANDE

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay		
	Requisito	**Documentación requerida**
	El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° ELE 1.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en la **cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.**

1.2. Solicitantes en consorcio		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° ELE 1.2. y hoja de solicitud. Presentar los documentos individualizados en la **cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.**

Lic. Hector A. Gonzalez R.
División de Contabilidad

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.1. Experiencia general	Antigüedad, medida en el número de años en que la Firma está operando en el mercado y experiencia comprobable en la realización de trabajos de Auditoria, en los últimos diez (10) años.	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario EXP-2.1
2.2. Facturación anual media	Facturación anual media mínima de _____, por contratos o servicios de consultoría en progreso o terminados dentro de los últimos _____ (____) años.	N / A	N / A	N / A	N / A	Formulario EXP-2.2

ASESORIA LEGAL ANDE 0000156

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.3. Experiencia específica	(a) Experiencia comprobable en la realización de Auditorías a Organismos y Entidades del Sector Público en los últimos diez (10) años.	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por rango de cantidad de trabajos de Auditoría realizados a Organismos y Entidades del Estado.	N/A	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por rango de cantidad de trabajos de Auditoría realizados a Organismos y Entidades del Estado.	N/A	Formulario EXP-2.3(a)

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.3. Experiencia específica	b) Para los contratos que anteceden u otros contratos, ejecutados en el período estipulado en 2.3.(a), experiencia comprobable en las actividades clave: Auditorías a Entidades del Sector Eléctrico y Auditorías realizadas a Programas y Proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito (cantidad de trabajos de Auditorías realizados para cada sector en los últimos 10 años).	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por rango de cantidad de trabajos de Auditoría realizados.	N/A	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por rango de cantidad de trabajos de Auditoría realizados.	N/A	Formulario EXP-2.3(b)

ASESORIA LEGAL ANDE 0000117

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

3. Puntajes

Los Criterios y Subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las propuestas de precalificación para los Lotes 1 y 2 son:

	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	Puntaje Total
Experiencia General			**40 puntos**
a) Antigüedad en el Mercado		**20 puntos**	
- 3 a 5 años	8 puntos		
- 6 a 9 años	15 puntos		
- 10 o más años	20 puntos		
b) Experiencia en Trabajos de Auditoría General		**20 puntos**	
- Hasta 20 trabajos de Auditoría	5 puntos		
- De 21 a 40 trabajos de Auditoría	10 puntos		
- Más de 40 trabajos de Auditoría	20 puntos		
Experiencia Específica			**60 puntos**
a) Auditorías a Organismos y Entidades del Sector Público		**10 puntos**	
- Hasta 20 trabajos de Auditoria	3 puntos		
- De 21 a 40 trabajos de Auditoría	5 puntos		
- Más de 40 trabajos de Auditoría	10 puntos		
b) Auditorías a Entidades del Sector Eléctrico		**30 puntos**	
- Hasta 5 trabajos de Auditoria	10 puntos		
- De 6 a 10 trabajos de Auditoría	20 puntos		
- Más de 10 trabajos de Auditoría	30 puntos		
c) Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Multilaterales de Crédito		**20 puntos**	
- Hasta 20 trabajos de Auditoria	5 puntos		
- De 21 a 40 trabajos de Auditoria	10 puntos		
- Más de 40 trabajos de Auditoria	20 puntos		
Puntaje Máximo:			**100 puntos**

El puntaje mínimo para precalificar a las firmas para la presentación de los Servicios de Auditoria, es de **setenta (70) puntos.**

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000015 ANDE

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Lic Héctor A. Gonzalez R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000014 ANDE

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud ..... IV 33

Información sobre el Solicitante ..... IV 34

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista ..... IV 35

Experiencia General ..... IV 36

Facturación Anual Media ..... IV 37

Experiencia Específica ..... IV 38

Experiencia Específica en Actividades Clave ..... IV 39

DEPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Lic. Héctor J. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000013 ANDE

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas (PP) de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No._____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: _____ _____;

(b) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: [si corresponde de acuerdo a la cláusula 24.1 de los DDP]
_____
_____

(c) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(d) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de 201_____.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP N° _____
Página _____ de _____

1. Nombre legal del Solicitante:
2. En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
4. Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
5. Domicilio legal del Solicitante:
6. Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Lic. Héctor A. Gonzalez R.
División de Contabilidad

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

1. Nombre legal del Solicitante:
2. Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
3. Año de constitución del miembro del Consorcio:
4. Domicilio legal del miembro del Consorcio :
5. Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000010 ANDE

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PP No.: _____

Página _____ de _____

Años de Antigüedad del Solicitante en el Mercado: _____

Fecha de Inicio de Operaciones: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000009 ANDE

Formulario EXP - 2.2

Facturación Anual Media *(NO APLICA)*

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media		

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000008 ANDE

Formulario EXP - 2.3(a)
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

PP No.: _____

Página _____ de _____

Auditorías a Organismos y Entidades del Sector Público.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.3(a) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

Formulario EXP - 2.3 (b)

Experiencia Específica en Actividades Clave

ASESORIA LEGAL 000007 ANDE

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PN No.: _____

_____ Página _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, deberán llenar el Formulario EXP-2.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.3(b). Se deberán discriminar las Auditorías realizadas a Proyectos Financiados por Organismos Multilaterales de crédito y auditorias a Entidades del Sector Eléctrico.

	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el Contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

	Información
3. _____	
4. _____	
5. _____	

ASESORIA LEGAL 401 000006 ANDE

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000005
ANDE

PARTE 2 – Servicios de Auditoría Requeridos

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000004
ANDE

Sección V. Alcance de los Servicios de Auditoría

1. **Descripción de los Servicios de Auditoria**

2. **Período de los Servicios**

3. **Lugar y otros datos**

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL
000003
ANDE

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA

LOTE 1: SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA CONTABLE E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA ANDE, PARA LOS EJERCICIOS 2012 y 2013.

a) 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.

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

c) 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 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.

d) Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones informativas a los ministerios establecidos en los Decretos N° 8127/2000; 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.

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

f) 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; 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 periodo anterior.

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

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

i) 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 por el Consejo de Empresas Públicas (CEP).

j) 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.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000002 ANDE

LOTE 2. SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA FINANCIERA Y CONTABLE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RED DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCION DEL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL – PRÉSTAMO CAF – LEY N° 4609/2012, PARA LOS EJERCICIOS 2012 y 2013.

El objetivo general de la Auditoria 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 cumplimento del contrato de préstamo, conforme a los términos acordados en el mismo, para los ejercicios 2012 y 2013 y 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 tareas de las áreas que se listan a continuación:

1. **Control de la Gestión Financiera – Contable.** La Auditoria 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 auditoria verificará:

   a) Los Estados Financieros del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional".
   b) 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.
   c) 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.
   d) El control del 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"
   e) La Administración del efectivo: la Auditoria cubrirá todos los fondos de efectivo mantenidos en las oficinas y bancos, y revisara los procedimientos para salvaguardar el efectivo.
   f) Contabilidad de todas las transacciones financieras.
   g) El Estado de Seguimiento y Control de Desembolsos y Justificaciones de Fondos para el periodo de la auditoria 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 los bienes y servicios. En particular que permitan el normal desarrollo del "Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional" y sean compatibles con: i) el Contrato de Préstamo; ii) los lineamientos CAF; iii) las regulaciones locales aplicables.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad

ASESORIA LEGAL 000001 ANDE

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, limites 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 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 de 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 de la 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 de 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 periodos anteriores.

2. PERIODO DE SERVICIOS

Plazos estimados para la ejecución de las auditorias:

LOTE 1

Ejercicio 2012: 25/03/2013 y 28/06/2013
Ejercicio 2013: 25/03/2014 y 30/06/2014

LOTE 2

Ejercicio 2012: primer semestre: 17/08/2012. Segundo semestre: 15/02/2013
Ejercicio 2013: primer semestre: 16/08/2013. Segundo semestre: 14/02/2014

3. LUGAR Y OTROS DATOS

Todos los informes solicitados en los Lotes 1 y 2 deberán ser entregados en el edificio de la sede central de la ANDE.

Lic. Héctor A. González R.
División de Contabilidad