

REPÚBLICA DEL PARAGUAY



Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

CARTA DE INVITACION

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 31/18

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE
AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS
CONTABLES DE LA DINAC”**

ID Nº 345.094

*[Aprobado por Resolución DNCP Nº 1510 de fecha 26 de Abril de
2018]*

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, de Noviembre de 2.018

Señor/es
(Indicar datos del potencial proveedor invitado)

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlo a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 31/18 con ID N° 345.094** para el llamado de **"CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA DINAC"**

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

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

Atentamente,

Abg. Marcelo Ovelar
Encargado de Despacho UOC
DINAC

ANEXO A

GENERALIDADES

1) **FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

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

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

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

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

2) **INTEGRIDAD**

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

3) **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

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

4) **PROHIBICIÓN DE NEGOCIAR (ART. 20, INCISO F, LEY N° 2051/03)**

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

5) **PROTESTAS**

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

6) **DENUNCIAS**

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

7) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

8) DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

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

9) AUSENCIA DEL MÍNIMO DE OFERTAS

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

10) DECLARACIÓN JURADA

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 4 y/o 5. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

11) CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán indicar mediante declaración jurada con su oferta, cuáles de los documentos que forman parte de la misma son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta y su documentación es pública.

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLCL)

“Los datos de la Contratación serán consignados en la presente sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente contratación”.

1. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, al interesado y a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
2. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta dos días hábiles antes de la entrega y apertura de ofertas.
3. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y será notificada por escrito a los oferentes invitados. Además, será difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la modificación se refiere a los datos registrados en el SICP, se deberán realizar los cambios en el sistema e indicar los mismos en una adenda numerada. La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.
4. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeta ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de contratación.
5. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.
6. Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano: **NO APLICA.**
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: **NO APLICA**
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: **NO APLICA**
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: **NO APLICA**
10. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: 90 (Noventa) días calendario.**
11. **La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante.** La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el trasapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

Los sobres técnicos y económicos deberán presentarse conjuntamente en sobres cerrados individuales, indicando claramente “PROPUESTA TECNICA” y “PROPUESTA ECONOMICA”, seguido de numero de llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TECNICA”.

Estos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado.

12. **Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iniciales de la persona que firme la oferta;** en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 21909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o

palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

13. **La Convocante no considerará** la oferta si llega con posterioridad al presente plazo límite establecido en el SICP, siendo devuelta al Oferente sin abrir.
14. **La información de contacto del formulario “Información sobre el Oferente”** se provee en carácter de declaración jurada, y el oferente reconoce como válidas las comunicaciones o notificaciones que la Convocante o la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas realice en las mismas.
15. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas**, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: **120 (Ciento Veinte) días calendarios**.
16. **La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura el día y la hora indicados en el SICP**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 3719/15.
17. **Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64** del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

18. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:**

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

La convocante utilizara el sistema de evaluación de **“SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO”**, de conformidad al Art. 94 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03.

Se efectuara en dos etapas: primero la calidad y a continuación el costo.

Evaluación del Costo: Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después del termino del proceso de selección. En la misma comunicación, la convocante informara la fecha y hora fijada para abrir las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan resultado calificadas técnicamente.

La fecha de apertura será entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La Convocante preparara el Acta de la apertura correspondiente.

a) **Capacidad legal:**

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

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. A) Y B) DEL ARTÍCULO 40.

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley N° 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

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

c) Capacidad financiera:

➤ NO APLICA

d) Capacidad técnica: (sobre 1 – propuesta técnica)

- Curriculum vitae de la firma
- Curriculum vitae del profesional.
- Propuesta metodológica y cronograma de trabajo.

e) Experiencia: (Sobre 1 – propuesta técnica)

- El oferente deberá presentar facturas y/o contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas a fin demostrar su experiencia mínima de **05 (cinco) años (2013, 2014, 2015, 2016, 2017)** en el ejercicio como Auditoria, serán considerados 1 (un) contrato o factura por cada año mencionado. El promedio de la suma de los cinco últimos años de facturación y/o los contratos de instituciones públicas y/o privadas deberán ser de por lo menos el **50% del monto total de la oferta presentada.**
- En caso de consorcio, el líder deberá cumplir al menos el 50% de este requisito, pudiendo los demás miembros del consorcio conjuntamente el porcentaje restante.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**A. EXPERIENCIA****Introducción**

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por las firmas Consultoras, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el método basado en Calidad y Costo, asignado una ponderación de 80% la calidad y de 20% al costo, de acuerdo al Art. 54 de la ley 2051/03 “de Contrataciones Públicas” y lo establecido en el Decreto N° 21909/2003.

A. Evaluación de calidad:

En la evaluación de calidad se dará importancia a las especializaciones en las áreas de actividad de esta contratación, requiriéndose contar con un equipo de profesionales de su staff permanente y dedicación a tiempo completo. Al efecto se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor) y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación), según el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PUNTAJE
A.1. Experiencia específica de la consultora en Auditorias de entidades del Sector Público.	30 PUNTOS
A.2. Calidad de la metodológica propuesta y/o plan de trabajo propuesto. Deberá presentar un plan de Trabajo indicando claramente la metodología de los trabajos a ser efectuados de acuerdo a los términos de referencia, incluyendo un cronograma.	25 PUNTOS
A.3. Recursos Humanos Deberá incorporar como mínimo cuatro profesionales con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Un socio, asociado o responsable del trabajo con postgrado en Auditoría Financiera y de Gestión, con 10años de experiencia, 10 puntos.2. Un socio, asociado o responsable con especialización en Sicología Laboral, 5 puntos.3. Un socio o asociado con especialización en Auditoría Informática, 10puntos.4. Un socio o asociado con especialización en Organización, Sistemas y Método, 5 puntos. <ul style="list-style-type: none">• Se deberá presentar acreditación académica, título, de los cursos aprobados de grado, postgrado y especializaciones.• Profesionales que no reúnan las referencias anteriores llevarán 5 puntos (numerales 1 y 3) y 2,5 puntos (numerales 2 y 4). Se evaluará hasta cuatro profesionales propuestos de categoría superior en la organización, debiendo demostrar para el efecto su calidad, mediante el estatuto o copias de contrato de trabajos vigentes, indicando si su ocupación en las actividades de la organización es total o parcial. No se admitirán profesionales que no formen parte integrante del staff de la proponente	25 PUNTOS
A.4. Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF, que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad- SICO, certificado por la institución auditada satisfactoriamente, que se	10 PUNTOS

demostrará con la copia autenticada del certificado correspondiente.	
A.5. Solvencia Financiera con Facturación mínima anual de Gs.1.500.000.000, en promedio dentro de los últimos tres años (2011, 2012 y 2013).	10 PUNTOS
TOTAL	100 puntos

B. EVALUACION DEL PRECIO O COSTO (Hasta 100 puntos)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos.

Pf: $Fm \times 100/Px$

Pf: Puntaje financiero del oferente evaluado.

Fm: Oferta de precio más baja.

Px: Oferta de precio de la empresa evaluada.

C. EVALUACIÓN COMBINADA:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y al Precio o Costo, de la siguiente manera:

Puntaje Total = $0,80 \times (\text{Puntaje de Calidad}) + 0,20 \times (\text{Puntaje de Precio o Costo})$.

La adjudicación recaerá en la firma Consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

D. Matriz de evaluación de ofertas**A. EVALUACION DE CALIDAD:****A.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA CONSULTORA EN RELACION A LA TAREA POR ASIGNAR- 30 PUNTOS**

Contratos de auditorías de Gestión en entidades del Sector Público, en los últimos 3 años, hasta un mínimo de 3 contratos, con asignación de 5 puntos por cada contrato, hasta totalizar 15 puntos; Contratos de Auditorías Financieras o de Estados Contables y de Ejecución Presupuestaria en entidades del Sector Público y/o privado, en los últimos 3 años, hasta un mínimo de 3 contratos, con asignación de 5 puntos por cada contrato, hasta totalizar 15 puntos.

A.2. CALIDAD DE LA METODOLOGIA PROPUESTA Y/O PLAN DE TRABAJO PROPUESTO

1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo la Consultora 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. La firma consultora deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
2. Plan de trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre si, 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 comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá agregar una lista de los documentos finales, incluyendo informes que deberán ser presentadas como producto final.

Se otorgará 30 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se otorgará 20 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta (se valorarán sólo las 4 mejores propuestas).

A.3. Recursos humanos

Deberá incorporar como mínimo cuatro profesionales responsables de las diferentes áreas con los siguientes requisitos:

1. Un socio o asociado responsable del trabajo, con Maestría o Postgrado en Auditoría Financiera y de Gestión con 10 años de experiencia comprobada en el ejercicio de la auditoría. Se otorgará 10 puntos.
2. Un socio, asociado o responsable, con Especialización en Psicología Laboral. Se otorgará 5 puntos.
3. Un socio, asociado o responsable, con Especialización en Auditoría Informática. Se otorgará 10 puntos.
4. Un socio, asociado o responsable, con Especialidad de Organización, Sistemas y Método. Se otorgará 5 puntos.

Se deberá presentar acreditación académica de los cursos aprobados de grado, postgrado y especializaciones.

Profesionales por cada área que no reúnen los méritos de la referencia anterior llevarán la mitad de los puntos cada uno. Se evaluarán hasta cuatro profesionales propuestos de categoría superior en la organización, debiendo demostrar para el efecto su calidad, mediante el estatuto o copias de contratos de trabajos vigentes, indicando si su ocupación en las actividades de la organización es total o parcial. No se admitirán profesionales que no formen parte integrante de la proponente.

A.4. CERTIFICACION DE TRABAJOS REALIZADOS DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA –SIAF Y EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD – SICO 5 PUNTOS

Se deberá presentar copia de la certificación emitida por las Instituciones de Estado Paraguayo, debidamente autenticada por escribanía pública, de la experiencia que indique taxativamente que la Consultora realice trabajos con Instituciones que operan el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, que incluye el Sistema Integrado de Contabilidad- SICO.

A.5. LA FIRMA CONSULTORA DEBERA PRESENTAR UN RESUMEN ANUAL DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), DE LOS ULTIMOS TRES AÑOS (2014, 2015 Y 2016), A FIN DE CERTIFICAR SU CAPACIDAD Y SOLVENCIA FINANCIERA. 5 PUNTOS

B. EVALUACION DEL PRECIO O COSTO

B.1. Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de precio o costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a las siguientes propuestas de precios más altos. La oferta económica, precio o costo más baja tendrá una ponderación de 20 puntos.

OBSERVACIONES:

La empresa consultora cuya propuestas técnica no alcance un mínimo de 80 (ochenta) puntos, no será considerada y su propuesta de precio será devuelta sin abrir.

En todos los casos los consultores deberán presentar títulos que certifiquen el perfil académico declarado y copias de contratos o certificación del cliente que avalen la experiencia y el perfil señalado.

Se solicita la presentación de la propuesta de manera ordenada, clasificando o agrupando los documentos a fin de que el comité pueda identificar claramente los documentos, se sugiere utilizar índice y separador de documentos.

La Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a las condiciones del llamado (Anexos) y que haya sido seleccionado conforme al criterio adoptado en el Artículo 54 de la Ley N° 2051

19. El margen de preferencia a ser utilizado es: Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de **24 horas posterior a la recepción de la Nota de Solicitud emitida por la Convocante**. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

20. Criterio de evaluación y calificación de las muestras: NO APLICA

21. Criterio para desempate de ofertas: Mayor cantidad de contratos ejecutados en el rubro de la presente contratación durante los años (2013, 2014, 2015, 2016, 2017).

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer: **POR NOTA** vía fax o email (dentro de los 5 días calendarios posteriores a la firma de la adjudicación). “Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal”.

23. La convocante formalizará la contratación mediante: CONTRATO

24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes.

La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula

A= P x I.I.BCP

15%

A= Precio ajustado de los servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los servicios conexos facturados.

I.I.BCP= Índice de inflación emitido por el Banco Central Del Paraguay.

15%= Mínimo necesario para reajuste de precio.

25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO**

26. **Las condiciones de pago:**

- a) El pago del servicio se hará en guaraníes y en forma mensual, a través de la Presidencia de la DINAC, con fondos previstos en el Presupuesto General de Gastos de la Nación y sujeto a aprobación presupuestaria para el ejercicio 2019.

Se otorgará anticipo financiero del 30% (treinta por ciento) del monto total adjudicado, dentro de los 10 días posteriores a la firma de contrato, contra presentación de la garantía de reembolso del anticipo que cubra la totalidad del mismo (100% del monto total del anticipo financiero); además de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. La garantía de anticipo financiero tendrá validez de 30 días posteriores a la finalización del contrato.

El segundo pago 50% (cincuenta por ciento) del valor total del contrato, a la entrega del informe preliminar, previa presentación de la factura crédito, formulario FIP y FIS, Certificado de conformidad emitido por el fiscal designado para el efecto, verificación del Dpto. de Fiscalización GA-SDAF y la certificación de la unidad de control interno de la institución, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones.

El tercer pago 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato, será abonado a la entrega del informe final objeto del presente llamado, previa presentación de la factura crédito, formulario FIP y FIS, Certificado de conformidad emitido por el fiscal designado para el efecto, verificación del Dpto. de Fiscalización GA-SDAF y la certificación de la unidad de control interno de la institución, dentro de los 60 (sesenta) días calendario de presentadas dichas documentaciones. Este plazo será suspendido automáticamente cuando el servicio no se ajuste a lo estipulado en el Anexo C (Especificaciones técnicas) de la Nota de Invitación, y requiera por lo tanto de la adecuación correspondiente por parte del proveedor. Asimismo, se suspenderán los plazos antedichos, cuando la documentación de respaldo (factura, nota de remisión, etc.) no se ajuste a lo estipulado al contrato, contenga errores imputables al proveedor o no se ajusten a las disposiciones tributarias vigentes.

- b) El plazo de entrega se computará según lo establecido en el Punto 2 del Anexo C.
- c) La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).
- d) La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).

27. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante:** la tasa de interés que se aplicará es del **0,05 % (Cero coma cero cinco)** por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

28. **Se otorgará Anticipo:** SI

29. **El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de:** **10 % (diez por ciento) del monto total del contrato**

30. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO** La Consultora deberá hacer entrega de un **SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**. El seguro de Responsabilidad Profesional, en los términos del Art. 53 de la Ley N° 2051/03, se otorgará por el equivalente al **10 (diez por ciento)** del monto del contrato. Este documento deberá ser presentado a la Contratante dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del contrato. **"la garantía del contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo"**.

31. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** 28 (veintiocho) días posteriores al cumplimiento de las obligaciones del oferente.-

32. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

32.1 El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el **Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.**

32.2 Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

32.3 En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

32.4 Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

32.5 La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

32.6 El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

33. El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios: Es en el Dpto. de Contabilidad 2do piso Edif. MDN

34. El valor de las multas será: de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe del suministro en demora, sin IVA, por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.

35. Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es: desde el primer día hábil siguiente a la formalización del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2019

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

1.1 ANTECEDENTES:

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), ente Autónomo, Autárquico y Descentralizado según Ley N° 73/90 y su modificación Ley N° 2199/2003, y de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley N° 1535/99 “de Administración Financiera del Estado” y su reglamentación por Decreto N° 8127/00, así como lo establecido en la Ley N° 2421/2004, requiere contratar los Servicios de Auditoria Externa de los Estados Contables, de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de la Institución correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2017.

1.2 OBJETIVOS:

- 1.2.1 Realizar una auditoría de la situación Económico-Financiera y su correspondiente Balance General, Estado de Resultados y Ejecución Presupuestaria, en sus componentes de Ingresos y Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017. La Auditoria estará enfocada de manera que la firma contratada se cerciore acerca de la razonabilidad de los informes formulados por la DINAC y emitir una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos.
- 1.2.2 Como resultado de la auditoría practicada sobre los informes mencionados, la firma contratada deberá emitir un Informe Largo de Auditoria que contenga comentarios, recomendaciones y conclusiones sobre los siguientes aspectos:
 - ✓ Sistema de Control Interno: Administrativo, Contable y Presupuestario.
 - ✓ Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- 1.2.3 La revisión se efectuará de acuerdo a:
 - 1. Las Normas rigen la Administración Publica del Paraguay Tales como:
 - ✓ Ley N° 1535/99 y su Decreto Reglamentario N° 8.127/00;
 - ✓ La aplicación de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y demás disposiciones legales vigentes, sobre la base de los registros contables, documentación respaldatoria y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios.
 - ✓ Ley N° 125/91 y su modificatoria Ley N° 2421/2004.
 - ✓ Ley que aprueba el presupuesto General de Gastos para el ejercicio 2018 y su Decreto Reglamentario.
 - 2. Y otras normas internacionales como:
 - ✓ Normas Internacionales de Auditoria (NIAs)
 - ✓ Normas Internacionales de Contabilidad (NIAs)

1.3 PERFIL DE LA CONSULTORA:

La firma Consultora deberá ser una Sociedad Especializada en Auditoria de Estados Contables, Presupuestarios, contar con un equipo de profesionales de su Staff permanente y dedicación a tiempo completo, con experiencia comprobada mediante los certificados expedidos, en el ejercicio de la Auditoria Externa de por lo menos 5 (cinco) años en firmas especializada de reconocida trayectoria.

La firma Consultora deberá estar inscrita por lo menos en: La Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Seguros y en la Comisión Nacional de Valores, Subsecretaria de Estado de Tributación.

1.4 OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA:

Calidad de los servicios: La firma Consultora realizará su trabajo con la debida diligencia y eficiencia, para lo cual deberá aportar el conocimiento sobre la legislación vigente en el Paraguay con relación al tema, a los afectos de su incorporación para el desarrollo de los trabajos.

Confidencialidad: Ni la firma Consultora, ni el personal de ésta, podrán durante la vigencia del contrato y dentro de 10(Diez) años posteriores a su terminación, revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la DINAC relacionada con esta contratación, sin consentimiento previo por escrito de ésta última.

Responsabilidad de esta firma Consultora: La firma Consultora será responsable ante la DINAC por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo de esta contratación y entregará a ella los documentos necesarios para los estudios elaborados en el marco de estos trabajos; todos estos elementos serán de propiedad de la DINAC.

1.5 Obligaciones de la DINAC:

Acceso a la información: La DINAC suministrará a la firma Consultora la información necesaria para lograr el objetivo de esta contratación.

Local para trabajos: La DINAC facilitará a la firma Consultora un local apropiado para la realización de los trabajos, dentro de la Institución.

1.6 RESULTADO FINAL:

El resultado final será un Dictamen de la Consultora sobre los siguientes aspectos:

- Los estados financieros y presupuestarios de la DINAC al 31 de diciembre de 2018.
- El sistema de control Interno.
- El cumplimiento de disposiciones tributarias y de seguridad social.
- Informe de acuerdo a lo requerido en el art. 33 de la Ley 2421/04, dispuesta su vigencia por el Decreto Nº 11.526/07 y las reglamentaciones pertinentes, Resolución General SET Nº 20/08 y su modificatoria la Resolución General SET Nº 73/12.

Dichos Informes deberán ser entregados en dos (2) ejemplares, en un sobre cerrado, al Presidente de la Institución, por mesa de entrada de la Secretaría General, tanto impreso como en medio magnético (digitalizado).

2. Plan de Entregas

El plazo máximo para la presentación de los informes mencionados en el punto 1.6, será de noventa (90) días calendario, correspondiendo 80 (ochenta) días para la entrega del informe preliminar, y 10 (diez) días para el informe definitivo. El plazo será computado a partir de la recepción de la nota de inicio emitida por el fiscal designado por la DINAC, donde se hará entrega de las documentaciones necesarias para llevar a cabo el servicio.

Se aclara que la DINAC deberá expedirse dentro de los 10 (diez) días siguientes a la presentación del informe preliminar, caso contrario el plazo para la entrega del informe final se desplazará en la misma cantidad de días de demora.

ANEXO E**DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

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

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	
a)	Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.
b)	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c)	Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente.
d)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
e)	En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*
f)	Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	
a)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*
b)	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c)	Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple.
d)	Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*
e)	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
f)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio

Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.

Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*

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

V. Otros documentos.

- El oferente deberá presentar facturas y/o contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas a fin demostrar su experiencia mínima de **05 (cinco) años (2013, 2014, 2015, 2016, 2017)** en el ejercicio como Auditoria, serán considerados 1 (un) contrato o factura por cada año mencionado. El promedio de la suma de los cinco últimos años de facturación y/o los contratos de instituciones públicas y/o privadas deberán ser de por lo menos el 50% del monto total de la oferta presentada.

Certificado de origen emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 4558/11 y su decreto N° 9.649/12 art 3, inc c) (a opción del oferente)

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

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS"**. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

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

1. Personas Físicas / Jurídicas

- a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

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

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

- a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
- b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.