



*Paraguay  
de la gente*

**GOBIERNO  
NACIONAL**



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
(CONATEL)**



**CONTRATACIÓN DIRECTA  
N°15/2018  
SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS  
ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2018  
ID N° 346.035**

**“Para la Adquisición de  
Bienes y/o Prestación de  
Servicios”**

[Aprobado por Resolución DNCP N°1510 de fecha 26 de abril de 2018]

## CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

Señor

(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° 15/2018 con ID N° 346.035 para el Servicio de Auditoría Externa de los Estados Contables, Ejecución Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2018.

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 (DDLIC)**

**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,

**C.P. Víctor H. Cardozo**  
Gerente  
Gerencia Operativa de Contrataciones

## 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](http://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 (DDLC)

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](http://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](http://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: *[N/A]*.
7. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras *[N/A]*
8. El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes: *[N/A]*.
9. Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor: *[N/A]*.
10. Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas: **[60 (SESENTA) DÍAS]** contado a partir de la fecha límite para la

*presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante.*

11. La oferta deberá presentarse en sobre cerrado dirigido a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas, cuando fueren imputables al oferente.

**SOBRE 1 - PROPUESTA TÉCNICA:** conteniendo documentos exigidos en el Anexo E, con excepción del Formulario de Oferta.

- a) **Antecedentes de la firma-** presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
- b) **Calificación y Experiencia del personal asignado-** Listado del Plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando contratos que certifique la dedicación permanente en la firma, calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior y Curriculum de los mismos.
- c) **Planificación del trabajo-** para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.

**SOBRE 2 - PROPUESTA ECONÓMICA O DE PRECIO:** Formulario de Oferta.

- a) **Propuesta Económica o de precio,** indicando el valor de los servicios en Guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto 21909/2003.

La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcando claramente como propuesta técnica, así mismo el original de la propuesta económica deberá ponerse en un sobre sellado marcado como propuesta de precio, seguido del número del llamado y la descripción del servicio y con la siguiente advertencia: No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.

Los dos sobres deben ser presentados al mismo tiempo debidamente identificado, las ofertas de precio permanecerán cerradas y quedaran a cargo de la Convocante, hasta que se proceda a abrirlas en público, conforme al Ar. 96 concordante con el Ar. 94 del Decreto 21909/03, Decreto reglamentario de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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: **90 (noventa) días**, contados a partir de la hora y fecha de apertura del sobre oferta. En caso que la fecha de apertura del llamado de referencia sea prorrogada, el oferente deberá actualizar la validez de la Garantía a la fecha de la nueva apertura.
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.  
Para la selección de las ofertas se utilizara la selección a presupuesto fijo (Art 96 Dto 21909/03)
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.

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El sobre N° 1 conteniendo Oferta Técnica, el sobre N° 2 deberá contener la Oferta de Precio.

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF, de acuerdo al inciso d) del artículo 54, de



la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, y al artículo 96 del Decreto N° 21909/03, “Que reglamenta la Ley N° 2051/03”

BASADA EN PRESUPUESTO FIJO – SBPF, de acuerdo al inciso d) del artículo 54, de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, y al artículo 96 del Decreto N° 21909/03, “Que reglamenta la Ley N° 2051/03”

La convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.

Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.

Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.

La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones sobre los términos de la oferta con respecto a la Carta de Invitación. Se deja expresa constancia que la documentación formal deberá ser presentada dentro de un plazo de 1 (un) día hábil, contado desde la recepción de la solicitud correspondiente. Dentro del mismo plazo, deberán ser contestadas las aclaraciones realizadas por la Convocante. La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada por la Convocante y/o la falta de contestación de las aclaraciones realizadas a las empresas oferentes en la etapa de evaluación de ofertas dentro del plazo establecido, será motivo de rechazo de la oferta.

El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por la presente Carta de Invitación.

A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “Cumple” o “No Cumple”.

**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 N° 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 ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación 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 referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

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:** Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los valores de los balances cerrados de los 3 (tres) últimos ejercicios (2015, 2016, 2017):

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2015, 2016, 2017)

b. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al capital

El promedio en los últimos 3 años (2015, 2016, 2017), no deberá ser negativo

c. Ratio de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)

No deberá ser mayor a 0.80 en promedio de los últimos 3 años (2015, 2016, 2017)

En caso de consorcio, todos deberán cumplir con el 100% los requisitos.

Se deberá presentar copia autenticada por escribanía pública de los balances de los últimos 3 años (2015, 2016, 2017), acompañados de sus respectivos estados de resultados y formularios 101 de Impuesto a la renta.

**d) Capacidad técnica:**

Se detallan en la evaluación de la propuesta técnica.

e) **Experiencia:** Documentos que acrediten la existencia de 3 años como mínimo en el mercado como firma auditora. Para ello deberá presentar constancia de inscripción en la Superintendencia de Bancos como firma auditora.

**Criterios de evaluación**

La Convocante estudiará el contenido de los documentos presentados por los oferentes determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios, utilizando el **método de selección basada en presupuesto fijo** (numeral 3 del Ar. 93 del Decreto 21909/03 concordante con el Ar. 54 de la Ley 2051/03.

La evaluación se realizará en base a la presentación de la propuesta técnica, de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación:

**PROPUESTA TECNICA**

Nro.	Concepto	Puntaje
1	CALIFICACIÓN TÉCNICA	40
2	EXPERIENCIA Y SOLVENCIA DE LA FIRMA	50
3	PLAN DE AUDITORÍA	10
	TOTAL PUNTAJE	100

**1. Calificación Técnica**

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, distribuidos como sigue:

Nro.	Concepto	Puntaje Parcial	Puntaje Total
1.1	PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL SOCIO PRINCIPAL		20
1.1.1	TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA	10	
1.1.2	TÍTULO DE POSTGRADO, ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA	7	

1.1.3	TÍTULO DE GRADO EN CONTABILIDAD	3	
<b>1.2</b>	<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL GERENTE DE PROYECTO</b>		<b>10</b>
1.2.1	TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA	5	
1.2.2	TÍTULO DE POSTGRADO, ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA	3	
1.2.3	TÍTULO DE GRADO EN CONTABILIDAD	2	
<b>1.3</b>	<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL AUDITOR SENIOR</b>		<b>10</b>
1.3.1	TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA	5	
1.3.2	TÍTULO DE POSTGRADO, ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA	3	
1.3.3	TÍTULO DE GRADO EN CONTABILIDAD	2	

Se deberá presentar currículum de los profesionales ofrecidos, acompañados de copia de los títulos que avalen los grados académicos para acreditar los puntos 1.1, 1.2, 1.3. No se podrá repetir profesionales para ninguno de los cargos requeridos.

## 2. Experiencia y Solvencia de la Firma

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, distribuidos como sigue:

Nro.	Concepto	Puntaje Parcial	Puntaje Total
2.1	MEMBRESÍA INTERNACIONAL	-	5
2.2	EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE AUDITORÍA COMPROBADA EN ENTIDADES REGULATORIAS DEL ESTADO Y/O PRIVADAS (5 Pts. Por cada entidad regulatoria, hasta 2 entidades)	-	10
2.3	EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE AUDITORÍA COMPROBADA EN EMPRESAS DE COMUNICACIONES DEL ESTADO Y/O PRIVADAS (5pts. Por cada experiencia, hasta 2 trabajos de auditoría)	-	10
2.4	EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE AUDITORÍA COMPROBADA EN EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADAS (5 pts. Por cada experiencia, hasta 2 trabajos de auditoría)	-	10
2.5	ANTIGÜEDAD DE LA FIRMA DESDE LA FECHA DEL REGISTRO DE CONSTITUCIÓN SOCIETARIA (Mayor a 15 años = 4 puntos; menor a 15 años = 1 punto)	-	5
2.6	PROMEDIO ANUAL DE FACTURACIÓN EN SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL DE LOS ÚLTIMOS 3 EJERCICIOS CERRADOS (Mayor a Gs. 4.000 millones = 7 Pts.; menor a Gs. 4.000 millones = 3Pts.)	-	10

Se deberá presentar las siguientes documentaciones:

- Copia de documento que acredite la membresía internacional para el ítem 2.1
- Copia de contratos acompañados de constancia de buen desempeño para acreditar la experiencia requerida en los ítems 2.2 al 2.5.
- Copia de facturas y/o contratos que en la sumatoria arrojen los montos de facturaciones, requeridos en el ítem 2.6.

### 3. Plan de Auditoría

La calificación máxima de este factor será de 10 puntos, distribuidos como sigue:

Nro.	Concepto	Puntaje Parcial	Puntaje Total
3.1	Plan de auditoria (Mejorado de las ET = 7 puntos; igual a las ET = 3 puntos; Menor a las ET = 0 punto)	-	10

Deberá presentar Plan de Auditoría para el desarrollo de los servicios solicitados.

**Total de puntaje propuesta técnica: 100 puntos.**

**La firma consultora cuya puntuación no alcance un mínimo de 70 puntos, no podrá acceder a la evaluación de presentación económica.**

### PROPUESTA ECONOMICA

Se aceptará propuestas que se encuentran dentro del tope del PRESUPUESTO FIJO establecido por la Convocante. Las ofertas que sobrepasen el tope establecido serán rechazadas.

A continuación se detalla el presupuesto asignado para la presente contratación:

ítem	Detalle del Servicio	Monto Total del Servicio (iva incluido)
1	<b>SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS CONTABLES, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2018</b>	40.000.000

### EVALUACION FINAL

La adjudicación recaerá sobre la firma consultora que cumpla con todos los requisitos legales, que haya obtenido el mayor puntaje durante la evaluación de la propuesta técnica y que su precio ofertado no supere el precio referencial propuesto por la Convocante.

- 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 2 (dos) días. 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 y hora tope de 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.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la cláusula pertinente de las IAO del Pliego Estándar de Bienes y Servicios.

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

**21.** Criterio para desempate de ofertas: En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social,



en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

22. Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los Oferentes, acompañada de una copia íntegra del Acto Administrativo de Adjudicación dentro de los 5 (cinco) días posteriores a su emisión.
23. La convocante formalizará la contratación mediante: se utilizará un contrato a ser suscripto por las partes.
24. El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes: *[siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial. **El reajuste de los precios se realizará conforme a la siguiente fórmula:  $Pr = P \times (IPC1/IC0)$ , Donde: Pr. Precio Reajustado, P. Precio adjudicado. IPC1. Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IC0. Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de apertura de ofertas. Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a CONATEL por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes/servicios se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrán aplicación sobre los bienes/servicios entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la CONATEL].***
25. Indicar si se admitirá o no la subcontratación: NO SE ADMITIRÁ LA SUBCONTRATACIÓN
26. Las condiciones de pago: *[En Guaraníes]*. El pago será realizado en Guaraníes, con recursos asignados a la CONATEL en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, según detalle:

- ✓ 30% del monto total del Contrato, en concepto de anticipo, luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional.

**SALDO:** *Será efectuado a través de una carta de crédito que será abierta por la CONATEL en un banco de plaza, cuyo costo estará a cargo del proveedor, la cual será desembolsada de la siguiente manera:*

- ✓ 20% del monto total contratado luego de entrega del Borrador de Informe según TDR's.
- ✓ 50% del monto total contratado a la presentación del Informe Final según TDR's.

Los pagos serán efectivizados dentro de los 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de correcta presentación de la solicitud respectiva en la Mesa de Entrada de la Institución, sito en el Piso 5 del Edificio Ayfra (Presidente Franco 780 y Ayolas).

Para el pago, el CONSULTOR deberá presentar:

- Nota del CONSULTOR dirigida a la Presidenta detallando Número de Contrato, Número de Factura, Monto solicitado en guaraníes.
- Original de la Factura,
- Copia del Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS) vigente.
- Copia de la última declaración de IVA o del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

De la factura presentada se efectuará la retención del 0,4% del valor neto, conforme al Art. 41 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" modificado por Ley N° 3439/07 y las demás retenciones correspondientes.

**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  $[0,01]$  % 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: **SÍ. 30%** del monto total contratado luego de la firma del contrato, previa presentación de la Garantía por Anticipo Financiero y el Seguro de Responsabilidad Profesional. Con anterioridad a la entrega del Anticipo, y dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario de la firma del contrato, el Consultor deberá entregar a la Contratante una Garantía de Anticipo en guaraníes por el ciento por ciento (100%) del monto entregado en dicho concepto, cuya vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo de vigencia del Contrato.

La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos:

- a) Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; o



- b) Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de Seguros de caución en la República del Paraguay.

La Garantía de Anticipo será liberada por la Contratante y devuelta al Consultor, a requerimiento de parte, a más tarda 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del Consultor en virtud al Contrato.

- 29.** El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: Los contratos de consultoría no requieren de garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato, pero a cambio deben ofrecer un seguro de responsabilidad profesional, por el 10% del valor total de la oferta, conforme al Artículo 53 de la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”.

El Seguro de Responsabilidad Profesional podrá ser expedido en alguna de las formas establecidas en los incisos a) y b) del Artículo 81, del Decreto Reglamentario N° 21909/2003, según se detalla:

- a) Garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay;  
o  
b) Póliza de Seguros emitida por una Compañía de Seguros con la suficiente solvencia y debidamente autorizada a operar y emitir pólizas de Seguros de caución en la República del Paraguay

El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado en la Gerencia Operativa de Contrataciones – Departamento de Contratos – Unidad de Gestión de Contratos – Pólizas y Garantías (Piso 3, Edificio Ayfra, Presidente Franco 780 y Ayolas – Bloque B) dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la firma del Contrato. La vigencia deberá exceder en 30 (treinta) días posteriores al plazo de vigencia del contrato. La liberación del Seguro por Responsabilidad Profesional será liberada por la Contratante y devuelta a los 28 (veintiocho) días contados a partir de la fecha del vencimiento del Contrato, en el Departamento de Contratos dependiente de la Gerencia Operativa de Contrataciones.

- 30.** La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. La Convocante no aceptará el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de Declaración Jurada.

- 31.** La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La Garantía de Responsabilidad Profesional deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo, conforme a la Circular DNCP N° 22/2017.

- 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 de: *[Presidente Franco N°780 entre O'Leary y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 15, Gerencia Administrativa Financiera.*

**34.** El valor de las multas será: *[0,5]* % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados o el plazo indicado por la convocante de ser distinto.



*Paraguay  
de la gente*



**35.** Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

## ANEXO C

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

### 1. Especificaciones Técnicas

#### 1.1. ANTECEDENTES:

La CONATEL, entidad autárquica, regida por la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones y su respectivo Decreto Reglamentario N° 14.135/96, requiere contratar servicios de Auditoría Externa de Estados Contables, de Ejecución Presupuestaria y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2018.

#### 1.2. OBJETIVO GENERAL:

1.2.1. Realizar una auditoría externa sobre los Estados Contables, Presupuestarios, Impositivo dentro del marco del Art. 33° de la Ley N° 2421 (De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal) y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2018.

#### 1.2.2. **Los objetivos específicos de los Servicios de Auditoría Externa son:**

- Verificar si los Estados Contables elaborados por la entidad representan razonablemente su situación financiera y patrimonial; y si fueron preparados de acuerdo a las normas aplicables.
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial de la CONATEL.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias e informativas.
- INFORME TRIBUTARIO Cumplir con la presentación de información requerida por la SET en tiempo y forma.
- Realizar un examen sobre observancia de las leyes y regulaciones aplicables, así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la entidad y recomendar acciones de mejoramiento.
- Verificar que la entidad se haya regido por la leyes y reglamentaciones en lo referente a compras y contrataciones, niveles de autorización y contratación del personal.
- Presentar en tiempo y forma los asientos de ajuste propuestos a fin de ser debidamente discutidos de modo a que los Estados contables y presupuestarios sean debidamente cerrados.

#### 1.2.3. INFORMES REQUERIDOS:

Se deberán presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes:

Dictamen de la Auditoría Externa sobre los Estados Financieros. -

Recomendaciones.-

Presentación de Estados Financieros conforme a la Resolución N° 173/04.-

Informe de Auditoría Impositiva a la Sub Secretaria de Estado de Tributación.-

**Informe Corto:** Dictamen de Auditoría, acompañado de los Estados Contables y Ejecución Presupuestaria.

**Informe Largo:** Contendrá como mínimo:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones **sobre los registros contables y el sistema de control interno**, resultantes del trabajo de auditoría realizado.

- Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología de selección de las muestras, detalle del porcentaje de las muestras analizadas y no analizadas.
- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los estados contables.
- Otros asuntos que se estimen pertinentes.

**a) Estados de Resultados:**

**Ingresos – Egresos:**

- ✓ Análisis de Cuentas – Documentación de Respaldo.-
- ✓ Imputaciones – Consistencia.-
- ✓ Pruebas globales.-

**Ejecución Presupuestaria:**

Se analizará la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria.

- ✓ Ley de Presupuesto General de Gastos.-
- ✓ Aspectos legales y reglamentarios.-
- ✓ Comparación Analítica – Ejecución – Variaciones.-
- ✓ Imputaciones en rubros presupuestarios vigentes. Consistencia.-
- ✓ Ingresos y Egresos – Documentación de respaldo – suficiencia. Validez fiscal y legal.

Asimismo, para obtener una razonable confianza sobre la integridad, exactitud y oportunidad de los registros y procedimientos, se realizarán todas las PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO que sean necesarias.

**Auditoría Impositiva**

Para la Auditoría impositiva se requiere la aplicación de pruebas puntuales que permiten tener una razonable certeza del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de la entidad, en su carácter de Contribuyente y Agente de Retención de Impuestos, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Sub Secretaría de Estado de Tributación.

**Administrador del Contrato:** la administración del Contrato estará a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera de la CONATEL.

**2. Plan de Entregas**

El calendario de trabajo (cronograma), incluido en el Plan de Actividades, debe ser elaborado y presentado por el Oferente, atendiendo los siguientes plazos:

DETALLE	CONSULTOR
Presentación de Borrador de Informe	Dentro de un plazo máximo de 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de pago del Anticipo Financiero
Presentación de Informe Final	Dentro de un plazo máximo de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha de pago del Anticipo Financiero por parte de la CONATEL.

**EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.**

## ANEXO E

### DOCUMENTOS DE LA OFERTA

<b>I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.</b>
<b>a) Formulario de Oferta * - Sobre 1 (propuesta técnica)</b> <i>[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]</i>
<b>b) Formulario de Lista de Precios * - Sobre 2 (propuesta económica o de precios)</b> <i>[El formulario de lista de precios deberá ser descargado del SICP]</i>
<b>Garantía de Mantenimiento de Oferta* - Sobre 2 (propuesta económica o de precios)</b>
<b>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. * - Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>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. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.</b>
<b>a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes – RUC. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>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.* Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
<b>f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. Sobre 1 (propuesta técnica)</b>

<b>II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas</b>	
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>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
b)	Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
c)	Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
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.* <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
e)	Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>
f)	Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>

<b>IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio</b>	
Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>	
Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* <b>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>	
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>Sobre 1 (propuesta técnica)</b>



- 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.

**Sobre 1 (propuesta técnica)**

**V. Otros documentos.**

1. Copia autenticada por escribanía pública de los balances de los últimos 3 años (2015, 2016, 2017), acompañados de sus respectivos estados de resultados y formularios 101 de Impuesto a la renta. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
2. Constancia de inscripción en la Superintendencia de Bancos como firma auditora, con 3 años de antigüedad mínima. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
3. Listado del plantel profesional clave propuesto para la ejecución de los servicios, adjuntando currículum de los mismos, acompañados de copia de los títulos que avalen los grados académicos para acreditar los puntos 1.1, 1.2, 1.3 de la **Capacidad Técnica** del numeral 18 del Anexo B de la presente carta de invitación. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
4. Copia de documento que acredite la membresía internacional solicitada en el ítem 2.1 de la **Experiencia y Solvencia del Oferente** numeral 18 del Anexo B de la presente carta de invitación. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
5. Copia de contratos acompañados de constancia de buen desempeño para acreditar la experiencia requerida en los ítems 2.2 al 2.5 de la **Experiencia y Solvencia del Oferente** numeral 18 del Anexo B de la presente carta de invitación. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
6. Copia de facturas y/o contratos que en la sumatoria arrojen los montos de facturaciones, requeridos en el ítem 2.6 de la **Experiencia y Solvencia del Oferente** numeral 18 del Anexo B de la presente carta de invitación. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
7. Plan de Auditoría para el desarrollo de los servicios solicitados (ítem 3. Plan de Auditoría del numeral 18 del Anexo B de la presente carta de invitación. **Sobre 1 (propuesta técnica)**
8. **CERTIFICADO DE ORIGEN Y PRODUCTO NACIONAL EMITIDO POR EL MIC:** Si el Oferente desea acogerse a este beneficio, deberá presentar Original del Certificado dirigido a la Convocante con el Número de ID y nominación del llamado correspondiente. La NO PRESENTACIÓN NO SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN. **Sobre 1 (propuesta técnica)**



*Paraguay  
de la gente*

 **GOBIERNO  
NACIONAL**

**\*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 “**ACTIVO o HISTORICO**”. 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



*Paraguay  
de la gente*



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 ser 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.