



## **Organizaci3n de Estados Iberoamericanos «OEI»**

### **Solicitud de Propuesta N° 07/2020**

**“CONTRATACION DE UNA FIRMA NACIONAL PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE HACIENDA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACI3N DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION LA CIENCIA Y LA CULTURA FIRMADO EL 29 DE AGOSTO DE 2016”**

**Asunci3n - Paraguay  
Mayo 2020**

**CONTENIDO**

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO ..	
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES .....	4
3	ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS .....	4
4	ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS .....	4
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	5
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN .....	5
7	PROTESTAS .....	6
8	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	6
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO .....	6
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO .....	6
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....	7

**RELACIÓN DE ANEXOS.**

12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	8
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN .....	10
14	ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO .....	18
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	20
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA .....	21
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	22
	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO .....	31

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

**1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.**

Este documento de Condiciones de Concurso, tiene como objetivo suministrar las directivas a los Oferentes para la presentación de la propuestas técnica y económica para brindar el servicio de:

“CONTRATACION DE UNA FIRMA NACIONAL PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE HACIENDA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION LA CIENCIA Y LA CULTURA FIRMADO EL 29 DE AGOSTO DE 2016.”.

Los periodos a ser auditados comprenden:

PERIODOS	DESDE	HASTA
2016	01/09/2016	31/12/2016
2017	01/01/2017	31/12/2017
2018	01/01/2018	31/12/2018
2019	01/01/2019	31/12/2019

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la **OEI** sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**, Asunción, Paraguay, el día , **10 de junio, de 09:00 hs. a 10:00 hs.**, en dos sobres cerrados (sobre 1: propuesta técnica y los antecedentes y sobre 2: la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

**Solicitud de Propuesta N° 07/2020**  
**Organización de Estados Iberoamericanos**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

“CONTRATACION DE UNA FIRMA NACIONAL PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE HACIENDA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION LA CIENCIA Y LA CULTURA FIRMADO EL 29 DE AGOSTO DE 2016”.

Nombre del Oferente  
Domicilio legal del Oferente  
Propuesta Técnica (Según corresponda)  
Propuesta Económica (Según corresponda)

***Obs.: La propuesta técnica deberá ser presentada en los siguientes formatos:  
1 copia impresa y 1 copia en medio magnético (CD, pendrive)***

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados únicamente vía correo electrónico a la Contratante OEI, al correo [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py) hasta el día jueves, **04 de junio** hasta las 10:00 horas.
- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.
- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **miércoles, 10 de junio**, a las **10:15** horas en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

## **2 CONTENIDO DE LOS SOBRES**

- 2.1 El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.

**Obs.: La propuesta técnica deberá ser presentada en los siguientes formatos:**

- **1 copia impresa**
- **1 copia en medio magnético (CD, pendrive)**

- 2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de **Gs. 28.000.000** (Guaraníes veinte y ocho millones).

## **3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

- 3.1 La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la de Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2 La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

## **4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- 4.1 Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

## **5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación (**Selección Basada en Calidad**), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.
- 5.2 El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.
- 5.4 La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:
  - 5.4.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por La Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podría proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
  - 5.4.2 Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.
  - 5.4.3 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, La Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

## **6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

- 6.1 La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2 En caso que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarado desierto el llamado.

## **7 PROTESTAS**

- 7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

## **8 RECHAZO DE PROPUESTAS**

- 8.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2 Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
- 8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

## **9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO**

- 9.1 La firma adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.
- 9.2 La firma adjudicada deberá presentar una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay, en concepto de garantía de cumplimiento de contrato por un monto que no deberá ser inferior al 10% del monto de su contrato. El período de validez de la Garantía será por 30 días posterior del vencimiento del contrato firmado.
- 9.3 La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

## **10 FORMA Y MONEDA DE PAGO**

- 10.1 La moneda de pago será la moneda nacional guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes que

se indican en el numeral XI. MONTO REFERENCIAL Y CRONOGRAMA DE PAGOS *de los Términos de Referencia* y la presentación de la factura legal correspondiente.

## **11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

- 11.1 La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 11.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

**12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
Asunción, Paraguay

Ref. : Solicitud de Propuesta N° 07/2020 “**CONTRATACION DE UNA FIRMA NACIONAL PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE HACIENDA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION LA CIENCIA Y LA CULTURA FIRMADO EL 29 DE AGOSTO DE 2016**”.

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

***(El campo deberá ser llenado por la empresa)***

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de *(nombre de la Empresa consultora)* el día..... del mes..... de 2020, con domicilio legal en: .....

.....  
.....

(Firma)

(en calidad de)

**13 ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

**1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION**

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La empresa consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

1.2. Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, la Contratante aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad (SBC).

***LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA INVITADA A PRESENTAR LA PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.***

**Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.

## CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS	Puntaje máximo
<b>1. Evaluación de la empresa</b>	<b>20</b>
Experiencia de 15 o más auditorías	20
Experiencia entre 9 y 14 auditorías	15
Experiencia entre 6 y 8 auditorías	10
1.2 Situación Financiera	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>
<b>2. Evaluación de la Propuesta Técnica</b>	<b>30</b>
2.1 Enfoque Técnico y Metodología	20
2.2 Cronograma de Actividades	10
<b>3. Evaluación del Equipo de trabajo</b>	<b>50</b>
Coordinador General	20
Auditor Financiero Senior	15
Auditor Gestión Senior	15
<b>TOTAL (1+2+3):</b>	<b>100</b>

## 2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

### 2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS CONSULTORAS.

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como **EMPRESA NO ELEGIBLE** en el presente concurso.

**2.2 Experiencia de la empresa consultora:**

N°	Parámetros de Evaluación	Criterios Puntajes
Antecedentes de la Empresa	<p><b><u>Experiencia General</u></b></p> <p>Contar con experiencia general de al menos 5 (cinco) años en trabajos de auditorías externas.</p>	<b>Cumple / No Cumple</b>
	<p><b><u>Experiencia Especifica</u></b></p> <p>Contar con experiencia especifica de al menos 6 trabajos de auditorías externas de gestión y auditorías externas financieras a programas y proyectos públicos. Se considerarán los contratos realizados con empresas Públicas y/o privadas, incluyendo Sociedades Anónimas con participación del Estado Paraguayo y con Organismos Internacionales en los últimos años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018).</p>	<b>Hasta 20 puntos</b>
	<p><b><u>Situación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE)</u></b></p> <p>(a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual uno (<math>\geq 1</math>) <b>(*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio.</b></p> <p>(b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos (<math>\leq 0,9</math>) <b>(*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio.</b></p> <p>(*) Calculados sobre la base del promedio obtenido de los 3 últimos años (balance año 2016, 2017 y 2018).</p>	<b>Cumple / No Cumple</b>

**2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia

- Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución de Servicios **(20 Puntos)**: La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia y realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, será calificada con el 100% del puntaje. La propuesta presentada con menos detalle de los requerimientos solicitados se calificará con el 50% de los puntos; y la propuesta incompleta y/o incoherente se calificará con el 0% del puntaje
- Cronograma de Actividades **(10 Puntos)**: El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100% de los puntos; el cronograma de

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 70% de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 0% del puntaje.

**2.4 EVALUACION DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo, el cual deberá estar conformado según el siguiente detalle:

N°	Equipo de Trabajo	Cantidad	Puntaje Máximo
1	Coordinador General	1	20
2	Auditor Financiero Senior	1	15
3	Auditor Gestión Senior	1	15
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>50</b>

**Observación:** El Equipo de trabajo indicado más arriba es el mínimo requerido. La firma podrá disponer de más profesionales para el logro de los resultados esperados quienes estarán bajo la absoluta responsabilidad de la firma.

**Criterios de evaluación:**

**Formación académica del equipo de trabajo**

N°	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación		
		Cumple/ No Cumple	Estudios y formación especializada	Puntaje Máximo
1	Coordinador General	Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines	Se valorarán Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o áreas afines. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestría: 8 pts.</li> <li>• Especialización: 7 pts.</li> <li>• Diplomado: 6 pts.</li> <li>• Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.</li> </ul>	8 (ocho)
2	Auditor Financiero Senior	Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines	Se valorarán Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</li> <li>• Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts.</li> </ul>	5(cinco)
3	Auditor Gestión Senior	Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines	Se valorarán Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.</li> <li>• Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.</li> </ul>	5 (cinco)

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

**Experiencia laboral del equipo de trabajo:**

N°	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación						Total
		Experiencia General mínima	Puntos por año adicional	Puntaje máximo	Experiencia Especifica	Puntos por año adicional	Puntaje máximo	
1	Coordinador General	8 años mínimos exigidos. (Pasa/ No pasa) Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos	2	4	5 años mínimos exigidos como coordinador o jefe de equipo de auditores financieros, administrativos o de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales Se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 8 puntos.	2	8	12
2	Auditor Financiero Senior	5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.	2	4	3 años mínimos exigidos relacionados a auditorías presupuestarias, financieras o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. Se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.	2	6	10
3	Auditor Gestión Senior	5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos	2	4	3 años mínimos exigidos relacionados a auditorías de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. Se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.	2	6	10

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

**13.1 APENDICE A DEL ANEXO II– DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS**

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
<b>Personas Jurídicas</b>			
<b><u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u></b>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <b><u>Sustancial</u></b>		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la Dirección General de los Registros Públicos. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <b><u>Sustancial</u></b>		
c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <b><u>Sustancial</u></b>		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <b><u>Sustancial</u></b>		
e	Fotocopia simple del RUC de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y		

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

	normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)		
<b>Para Oferentes no domiciliados en la República del Paraguay</b>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <b><u>Sustancial</u></b>		
b	Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la ante la autoridad competente del país de origen. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <b><u>Sustancial</u></b>		
c	Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <b><u>Sustancial</u></b>		
d	Fotocopia autenticada de documento de identidad del firmante de la oferta. <b><u>Sustancial</u></b>		
e	Fotocopia simple del RUC y/o equivalente de la empresa		
f	Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.		
g	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
h	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
i	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
j	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
k	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
l	Propuesta Técnica. <b><u>Sustancial</u></b>		
m	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
n	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y		

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

	2018)		
<b>CONSORCIOS</b>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es) del consorcio. <b><u>Sustancial</u></b>		
b	Consortio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consortio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. <b><u>Sustancial</u></b>		
c	Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). <b><u>Sustancial</u></b>		
d	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.		
e	Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
f	Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
g	Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.		
h	Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.		
i	Propuesta Técnica. <b><u>Sustancial</u></b>		
j	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.		
k	Copia de los balances contables de los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)		

**14 ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**A. DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>1</sup>:**

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Día, mes y año de obtención del título	Puntos
UNIVERSITARIOS				
MASTERADO				
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				

**C. EXPERIENCIA GENERAL:**

Cargo	Funciones y actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) <sup>2</sup>	Institución	Referencia <sup>3</sup>

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

**D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

<sup>1</sup> La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

<sup>2</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>3</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

<b>Cargo</b>	<b>Funciones y Actividades</b>	<b>Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año)<sup>1</sup></b>	<b>Institución</b>	<b>Referencia <sup>2</sup></b>

<b>ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)</b>

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional Asignado

\_\_\_\_\_  
Lugar

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>2</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

**15 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL**

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en .....

.....

Me comprometo durante el período de .....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....

y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma “xxxxx”, en caso de que la misma sea adjudicada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

**16 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA**

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
**Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay**

Ref. : **Solicitud de Propuesta N° 07/2020 “Consultoría para la Elaboración de Informe Especial de Revisión de Cumplimiento de Resultados y Gestión”.**

*(Nombre de la firma oferente)* en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica, es de guaraníes: XXXXXXXX

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica, no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

**Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(Nombre de la empresa oferente)***

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*[firma]*

\_\_\_\_\_  
[en calidad de]

## 17 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACION DE UNA FIRMA NACIONAL PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL MINISTERIO DE HACIENDA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION LA CIENCIA Y LA CULTURA FIRMADO EL 29 DE AGOSTO DE 2016.**

#### **I. ANTECEDENTES**

En fecha 29 de agosto del año 2016 se firma el Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, con duración hasta el 31 de diciembre de 2019.

La financiación del convenio específico se prevé en el presupuesto general de gastos del Programa “Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior Don Carlos Antonio López, para el fortalecimiento de la investigación, innovación y educación”. La utilización de los fondos es realizada conforme al Plan de Trabajo que forma parte del convenio, y que debe estar certificada por una auditoria.

Por su parte, el Decreto N° 739 de fecha 19 de noviembre de 2013 en su artículo 37 prevé que todos los Programas y Proyectos deberán contemplar recursos para la contratación de una auditoría externa encargada de verificar su ejecución.

La Resolución del FEEI N° 87 en su artículo 4° dispone que cada convenio de cogestión deberá ser auditado a fin de determinar el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, la contratación de los servicios debe ceñirse a las normas establecidas en la Resolución FEEI N° 49 por el cual se reglamenta los mecanismos de implementación de las auditorías externas.

En este marco, se prevé la contratación de la consultoría que tendrá a su cargo la Auditoría Externa del Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura para el Programa “Recursos para la Fase II del Programa Nacional de Becas de Postgrado para el Fortalecimiento de la Investigación, la Innovación y la Educación” correspondiente a los ejercicios fiscales 2015 al 2018

#### **II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA EXTERNA**

Realizar una auditoría financiera y de gestión para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) para el Programa “Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior Don Carlos Antonio López, para el

fortalecimiento de la investigación, innovación y educación”, correspondiente a los ejercicios fiscales 2015 al 2018

### **III. DOCUMENTOS DEL PROGRAMA**

- Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) para el Programa “Nacional de Becas de Postgrado en el Exterior Don Carlos Antonio López, para el fortalecimiento de la investigación, innovación y educación”.
- Otros documentos adicionales que sean requeridos para los fines de la auditoría.

### **IV. PERÍODO**

Los períodos a ser auditado comprenden:

- 2016 (setiembre a diciembre)
- 2017 (enero a diciembre)
- 2018 (enero a diciembre)
- 2019 (enero a diciembre)

### **V. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA EXTERNA**

Como parte del alcance del trabajo de la firma auditora para obtener un nivel de seguridad razonable sobre el cumplimiento por parte de la OEI, con relación a la información y documentación de soporte del Plan de Trabajo del Convenio Específico correspondientes a la ejecución de este, se espera:

- a. Examen de auditoría de la ejecución financiera del Convenio Específico de Cooperación entre el MH y la OEI.
- b. Examen sobre el cumplimiento de los compromisos contraídos en el marco del plan de trabajo durante el periodo auditado y de los convenios y/o contratos que se suscribieron para la ejecución de este.
- c. Examen acerca del cumplimiento de las actividades y responsabilidades de la OEI contempladas en la cláusula tercera; y de los acuerdos de ejecución de la cláusula segunda del convenio específico de cooperación suscrito entre las partes.
- d. Examen de las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del Convenio. Que las mismas:
  - se encuentren debidamente sustentadas por la documentación de los procesos de selección, evaluación, contratación.
  - que los procesos hayan sido realizados conforme a los procedimientos y plazos establecidos por la OEI, y en el respectivo convenio.

- e. Examen de los desembolsos y gastos efectuados:
- que los pagos realizados con fondos del convenio se ajusten a los procedimientos de aprobación y/o autorización establecidos en cada documento de contratación y/o adquisición.
  - que los comprobantes de gastos se encuentren i) mantenidos ordenadamente en los archivos de la OEI y ii) sean documentaciones fidedignas.
  - que los gastos efectuados en el marco del convenio estén relacionados directamente con el objetivo del convenio.

Se espera que la firma auditora realice su trabajo en base a una muestra representativa de por lo menos el 40% de las actividades del convenio y los resultados obtenidos; que permita emitir una opinión razonable acerca de los procesos de ejecución durante el período auditado.

## **VI. REFERENCIAS**

Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer, conocer y asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; y (ii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada.

## **VII. PRODUCTOS ESPERADOS**

La Firma Auditora deberá presentar los siguientes productos:

- a. Un plan de trabajo y cronograma; el Plan de Trabajo se regirá por lo siguiente:
  - i. Objetivo General y específico,
  - ii. metodología de trabajo
  - iii. cronograma de actividades (periodo en días),
  - iv. responsables por actividad,
  - v. productos e informes
- b. Informes de avance e informe final que contenga los dictámenes de auditoria requeridos.
- c. Como mínimo deberán presentarse los siguientes productos:
  - i. Dictamen de auditoría sobre la ejecución financiera del plan de trabajo del Convenio Específico.
  - ii. Dictamen de auditoria de gestión conteniendo los resultados de las verificaciones físicas correspondientes.
  - iii. Informe sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales.
  - iv. Informe de control interno, que incluya como mínimo, lo siguiente: el resultado del análisis institucional, de las áreas que tienen relación con la ejecución del convenio; el resultado del

análisis de los procesos identificados y evaluados en el desarrollo de la auditoría; el resultado de la evaluación de control interno; el resultado del seguimiento de las recomendaciones de control interno de años anteriores (si las hubiere); cualquier otro asunto que se considere pertinente informar.

- d. Cualquier otro producto específico pertinente que se encuentre especificado en los términos de referencia.

### **Otras Responsabilidades del Auditor**

El auditor debe cumplir los siguientes pasos:

- Efectuar reuniones al inicio de actividades y de terminación de la auditoría con los responsables del Convenio.
- Efectuar reuniones posteriores, dependiendo del caso, con el objetivo de informar el grado de avance de estas presentando un informe preliminar.
- Identificar y documentar la información.
- Referenciar el borrador del informe de auditoría con cada declaración, fecha, número y monto en el informe, con la fuente en los papeles de trabajo.
- Discutir el informe con los responsables del Convenio, antes de su redacción final.

## **VIII. INFORMES DE AUDITORÍA**

El informe de auditoría de la Firma Auditora contratada será presentado para su aceptación a la OEI. La aceptación del informe por la OEI significa que, con base en la evaluación de las labores de la auditoría, han llegado a las mismas conclusiones que la Firma Auditora y está de acuerdo con los resultados del examen.

El informe debe contener:

- A.** Una página título, índice del contenido y una carta resumen y envío que incluya: (1) una sección de antecedentes con una descripción general del Convenio, el período cubierto, los objetivos del convenio y una clara identificación de todas las entidades mencionadas en el informe; (2) los objetivos y alcance de la auditoría y una clara explicación de los procedimientos aplicados y limitaciones al alcance, si hay alguna; (3) un breve resumen de los resultados de la auditoría, cumplimiento con los términos del convenio, leyes y regulaciones aplicables, y (4) un breve resumen de los comentarios acerca de los puntos de vista de los responsables del programa sobre los resultados y hallazgos de auditoría.

**B.** Los hallazgos en los informes de Cumplimiento, deben incluir una descripción de la condición (qué es) y del criterio (qué debe ser). También, la causa (por qué pasó) y efecto (qué daño técnico fue causado por no cumplir con el criterio o qué objetivo no alcanzó) pueden ser incluidos en el hallazgo, si pueden ser fácilmente determinados. Además, los hallazgos deben contener una recomendación que corrija la causa y la condición, según sea aplicable.

**C. Identificación de Áreas Críticas**

En esta sección los auditores deben comentar sobre aquellos asuntos en los cuales el riesgo de errores o irregularidad es alto y los posibles ajustes importantes. También debe abordar en esta sección sugerencias con respecto a aquellos asuntos que pueden ayudar a reducir costos.

## **IX. INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO E INFORME DE AUDITORÍA**

La OEI se reunirá con la Firma Auditora al inicio de la auditoría para proporcionar cualquier asistencia relacionada, así como indicaciones y explicar asuntos financieros y de cumplimiento contenidos en los términos de referencia que se quieran enfatizar.

Una vez que el Informe de Auditoría sea aceptado, la firma auditora debe mantener los papeles de trabajo cinco años después de completar la auditoría, debiendo facilitar durante dicho período los mismos cuando así lo solicite la OEI.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

**X. CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL INFORME**

<b>Productos</b>	<b>Plazo de entrega</b>
1. Plan de Trabajo y Cronograma. El Plan de trabajo detallado al inicio de su intervención, deberá exponer la definición del alcance de los trabajos descritos en los TDR, el resultado de la evaluación de riesgos, el nivel de significatividad para la aplicación de sus pruebas de auditoría, los criterios definidos y tamaño para la selección de su muestra y el nivel de materialidad.	5 (cinco) días, a partir de la firma del contrato.
2. Informes:  Dictamen de auditoria de los periodos comprendidos de setiembre a diciembre del año 2016 y de enero a diciembre de los años 2017, 2018 y 2019  Los informes mencionados serán presentados en forma de borrador para su verificación y descargo.	20 (veinte) días, a partir de la firma del contrato.
3. Dictamen de auditoría sobre la ejecución financiera del plan de trabajo del Convenio Específico.  4. Dictamen de auditoria de gestión conteniendo los resultados de las verificaciones físicas correspondientes.  5. Informe de control interno, que incluya como mínimo, lo siguiente: el resultado del análisis institucional, incluyendo las áreas que tienen relación con la ejecución del convenio; el resultado del análisis de los procesos identificados y evaluados en el desarrollo de la auditoria; el resultado de la evaluación de control interno; el resultado del seguimiento de las recomendaciones de control interno de años anteriores (si las hubiere); cualquier otro asunto que se considere pertinente informar.	30 (treinta) días, a partir de la firma del contrato.

La contratante es responsable de revisar, analizar y aceptar cada informe o producto, y podrá nombrar una persona física que efectúe estas labores, incluyendo la revisión del control de calidad correspondiente. Si los informes o productos no son aceptables o no son totalmente satisfactorios, la firma auditora deberá incluir las modificaciones sin costo adicional para el contratante.

**XI. MONTO REFERENCIAL, CRONOGRAMA DE PAGOS Y PERIODO DE CONTRATACION**

La Firma Auditora prestará servicios a partir de la firma del Contrato de prestación de servicios hasta la finalización las actividades previstas en los términos de referencia.

El monto referencial es de Gs. 28.000.000 y la forma de pago será la siguiente:

Primer Pago: 30% del monto total del contrato a la presentación Plan de Trabajo y Cronograma debidamente aprobado.

Segundo Pago: 30% del monto establecido al momento de la presentación y aprobación del informe borrador de los periodos auditados.

Tercer Pago: 40% del monto establecido al momento de la presentación y aprobación del Informe Final de los periodos auditados.

El periodo de contratación será de 45 días desde la suscripción del contrato.

## **XII. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA Y DEL EQUIPO**

12.1 La firma auditora deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Contar con experiencia general de al menos 5 (cinco) años en trabajos de auditorías externas.

Contar con experiencia específica de al menos 6 trabajos de auditorías externas de gestión y auditorías externas financieras a programas y proyectos públicos. Se considerarán los contratos realizados con empresas Públicas y/o privadas, incluyendo Sociedades Anónimas con participación del Estado Paraguayo y con Organismos Internacionales en los últimos años (2014, 2015, 2016, 2017 y 2018).

El oferente deberá presentar copia de los contratos de prestación de servicios en los que se pueda apreciar el monto de este, así como la fecha, el objetivo y alcance correspondiente. En caso de contratos públicos deberá presentar constancia de prestación de servicios satisfactorio

12.2 La Composición, calificación y experiencias del personal clave son las siguientes:

### **Coordinador General (20 pts.)**

#### **Formación Académica (8pts.)**

Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines: pre-requisito no puntúa.

#### **Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o áreas afines:**

Maestría: 8 pts.

Especialización: 7 pts.

Diplomado: 6 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.

#### **Experiencia (12 pts.)**

**General:** la experiencia general será puntuada a partir de los 8 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

**Específica:** la experiencia específica como coordinador o jefe de equipo de auditores financieros, administrativos o de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales, será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 8 puntos.

**Personal clave: Auditor Financiero Senior (15 pts.)**

**Formación Académica (5 pts.)**

Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines: pre requisito no puntúa.

**Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines:**

Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4pts.

**Experiencia (10 pts.)**

**General:** La experiencia general será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

**Específica:** la experiencia específica relacionada a auditorías presupuestaria, financiera, o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos y se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.

**Personal clave: Auditor Gestión Senior (15 pts.)**

**Formación Académica (5 pts.)**

Egresado universitario de las carreras de: Contabilidad, Administración, Economía o áreas afines: prerrequisito no puntúa.

**Postgrados en Auditoría, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines:**

Especializaciones y/o Diplomados: 5 pts.

Cursos de actualización y/o Capacitaciones en carreras afines superiores a 40 h.: 2 puntos por curso hasta un máximo de 4 pts.

**Experiencia (10 pts.)**

**General:** la experiencia general será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 2 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 4 puntos.

**Específica:** la experiencia específica relacionada a auditorías presupuestarias, financieras, o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos; se otorgará 2 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta un máximo de 6 puntos.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

Los profesionales y asistentes que integran el equipo de trabajo de la Firma Consultora no podrán ser cambiados, salvo motivo debidamente justificado, debiendo el/los reemplazantes/s contar con los mismos niveles de preparación y experiencia a entera satisfacción la Convocante.

**Observación: La experiencia tanto general como específica de cada miembro del equipo técnico será considerada a partir de la obtención del título universitario.**

**XIII. CRITERIOS DE EVALUACION**

**Evaluación y Calificación de propuesta técnica:**

CONCEPTOS	Puntaje máximo
<b>1. Evaluación de la empresa</b>	<b>20</b>
Experiencia de 15 o más auditorías	20
Experiencia entre 9 y 14 auditorías	15
Experiencia entre 6 y 8 auditorías	10
1.2 Situación Financiera	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>
<b>2. Evaluación de la Propuesta Técnica</b>	<b>30</b>
2.1 Enfoque Técnico y Metodología	20
2.2 Cronograma de Actividades	10
<b>3. Evaluación del Equipo de trabajo</b>	<b>50</b>
Coordinador General	20
Auditor Financiero Senior	15
Auditor Gestión Senior	15
<b>TOTAL (1+2+3):</b>	<b>100</b>

**18ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO**

**Contrato N° xx /2020**

**“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME ESPECIAL DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS Y GESTIÓN”**

**CONTRATO DE SERVICIOS**

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en éste acto por la **Señora Miriam Preckler Galguera**, Directora de la oficina de la OEI en actuando en el marco del “Convenio Específico de Cooperación entre el Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura” y el señor/a XXXX XXXXXX en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría **“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME ESPECIAL DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS Y GESTIÓN”**

**CLÁUSULA PRIMERA:** La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

**CLÁUSULA TERCERA:** La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y/o con el MH y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

**CLÁUSULA CUARTA:** LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

**CLÁUSULA QUINTA:** En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

**CLÁUSULA SEXTA:** Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:** La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio de LA CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

**CLÁUSULA OCTAVA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado,

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA:** En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA:** El presente Contrato tendrá vigencia de 9 meses, con posibilidad de prórroga según la ejecución del proyecto a partir de la firma del mismo. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA:** Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA d la suma global fija de **Gs. XXXXX (guaraníes XXXXXXXX) IVA Excluido**. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA:** La Señora Miriam Preckler Galguera, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de LA CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:** La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA:** La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA:** Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del MH y LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

**CLAUSULA DECIMO SEPTIMA:** Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA:** Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección: <b>Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo</b>	Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: <b>Asunción</b>	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: <b>(59521) 450903/4; Fax: (59521)</b>	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx

**CONDICIONES DEL CONCURSO**  
Solicitud de Propuesta N°07/2020

---

**450905**

Correo electrónico: [contrataciones@oei.org.py](mailto:contrataciones@oei.org.py)    Correo electrónico: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#)

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA:** En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA:** El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxxxxx del año 20xx.-**

<b>Por la CONTRATANTE</b>
Firma: ..... Nombre: <b>Miriam Preckler Galguera,</b> Cargo: Directora de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay
<b>Por la FIRMA CONSULTORA</b>
Firma: ..... Nombre: xxxxxxxxxxx Cargo: xxxxxxxx