



Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»

Solicitud de Propuesta N°08/2022

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DECOGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)”

**Asunción - Paraguay
2022**

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

CONTENIDO

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

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.....	177
15	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL.....	19
16	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	200
17	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA.....	221
18	ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO.....	388
19	ANEXO VIII – TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL.....	43
20	ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE.....	44
21	ANEXO X – FORMULARIO DE EXPERIENCIA.....	45

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO

El propósito de los términos de referencia consiste en establecer los requisitos mínimos que deberá observar la firma consultora, así como también, los alcances, la metodología de trabajo y productos esperados de la auditoría externa a los acuerdos de cogestión entre la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en marco del **Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior del Paraguay**, ejecutados con recursos provenientes del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) sobre la base de la información contable, financiera y de gestión que deberá entregar la OEI y la ANEAES que recibe financiamiento para la coejecución de acuerdos.

- 01/01/2018 hasta el 31/12/2018
- 01/10/2019 hasta el 31/12/2019
- 01/01/2020 hasta el 31/12/2020
- 01/01/2021 hasta el 31/12/2021
- 01/01/2022 hasta el 31/12/2022

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, a más tardar el día **martes 16 de agosto de 2022, hasta las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para 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°08/2022

Organización de Estados Iberoamericanos

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DE COGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)”.

Nombre del Oferente

Domicilio legal del Oferente

Propuesta Técnica (Según corresponda)

Propuesta Económica (Según corresponda)

Las ofertas deberán remitirse además de la oferta física en formato digital escaneada (CD, pendrive)

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día jueves 11 de agosto de 2022 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico contrataciones.pry@oei.int

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- 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 **martes 16 de agosto de agosto de 2022**, 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 Consultora 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.
- 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.

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 apertura de la Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba, sin embargo, la presentación de dicho sobre es en la misma fecha establecida para recepción de las propuestas del presente concurso) 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 y Costo**), 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 80% o más del puntaje total.
- 5.2 Los sobres N°2, Propuestas Económicas, de los oferentes cuyas propuestas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo en la etapa de precalificación, les serán devueltos sin abrir.
- 5.3 El Comité de Evaluación, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- 5.4 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes precalificados la fecha, hora y lugar en que se realizará el acto de apertura de los Sobres N°2 que contienen las respectivas propuestas económicas de los oferentes que alcanzaron o superaron el puntaje mínimo establecido en el punto 5.1.
- 5.5 Para la evaluación de las ofertas se utilizará una ponderación combinada de 80% para la propuesta técnica y de 20% para la propuesta económica.

La FIRMA AUDITORA clasificada en el primer lugar es invitada a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:

- a) 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 podrá proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
- b) Las negociaciones incluirán análisis de la propuesta técnica, 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. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma AUDITORA.
- c) Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma AUDITORA deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a negociar el contrato con la siguiente firma cuya propuesta haya obtenido el puntaje más alto, resultante de la ponderación combinada.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

- 6.1 La Convocante adjudicará el Contrato al Oferente que haya obtenido la Mejor Propuesta Evaluada, para lo cual aplicará el criterio de Mejor Propuesta Evaluada, resultante de la evaluación que combina la ponderación de calidad (80%) y precio (20%), de conformidad a lo establecido en el Anexo II Criterios de Calificación y Evaluación.
- 6.2 El Comité de Evaluación labrará un Acta con los resultados finales y la Convocante comunicará a todos los oferentes, el resultado correspondiente una vez finalizada la negociación del contrato.
- 6.3 En caso que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos del Comité de Evaluación, el Concurso podrá ser declarado desierto.

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.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- 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 empresa 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 El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento aceptable se conformará de la siguiente manera:

A- Para oferentes radicados en Paraguay y/o extranjeros

- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
- Garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.

- 9.3 La recolección de la información o trabajo de campo deberá realizarse en las oficinas de la Organización de Estados Iberoamericanos y en los ámbitos propios del proyecto. Asimismo, deberá presentarse a reuniones con las contrapartes asignadas cuando así lo requiera el proceso, 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 8 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación del Plan de trabajo e informes que se indican en el Numeral X Productos Esperados de los Términos de Referencia y la presentación de la factura legal correspondiente. Los pagos se realizarán según lo estipulado en el Numeral XIII CRONOGRAMA DE PAGOS de los Términos de Referencia.

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

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

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°08/2022 CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DECOGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)

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 dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

1. (El campo deberá ser cumplimentado por la FIRMA AUDITORA)

El segundo sobre contiene:

1. Propuesta Económica del servicio de Auditoría del presente Concurso, con los honorarios totales, excluido el IVA.

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°08/2020

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 auditora*) el día..... del mes..... de 2022, con domicilio legal en:

.....
(Firma)

.....
(en calidad de)

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

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 FIRMA AUDITORA cuya puntuación no alcance el mínimo de 80 puntos no podrá acceder a la evaluación de su propuesta económica.

- 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 y Costo (SBCC)** ya que para los propósitos de este concurso se utilizará una ponderación combinada de 80% para la calidad técnica y de 20% para el costo o precio de la oferta.

La propuesta mejor evaluada, a los efectos de este Concurso, se determinará a partir de la siguiente ecuación:

$$EF = (Pt \times 0.80) + (PM/PO \times 0.20) \text{ donde:}$$

EF= Evaluación Final de cada una de las propuestas.

PT= Puntaje total de la Propuesta Técnica.

PM= Precio Menor de las Ofertas.

PO= Precio de la Propuesta.

LA FIRMA ADJUDICADA SERÁ LA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y LA ECONÓMICA.

Criterio para desempate de ofertas: En caso de que se diera empate en los puntajes y precios unitarios, 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 Evaluaciones, Gestión de datos y encuestas, mediciones, estudios comparativos y/o análisis.

Criterios de Calificación	Puntaje máximo
Experiencia de la Firma Auditora	20
Calificación y experiencia del personal clave	65
Metodología y plan de trabajo	15
Total, de puntos solicitados (máximo)	100
Total, de puntos solicitados (mínimo)	80

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS AUDITORAS

2.1.1. Se realizará bajo el criterio de “Pasa/No Pasa”. 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 FIRMA NO ELEGIBLE en el presente concurso.

2.1.2 Experiencia de la FIRMA AUDITORA:

N°	Parámetros de Evaluación	Pasa/No pasa
Antecedentes de la FIRMA AUDITORA	<p><u>Experiencia General (Sustancial)</u></p> <p>La FIRMA deberá contar con al menos 5 (cinco) años de existencia en el mercado (PASA/NO PASA).</p>	
	<p><u>Situación Financiera (PASA/NO PASA)</u></p> <p>(a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual uno (≥ 1) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio.</p> <p>(b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos ($\leq 0,9$) (*) Este criterio debe ser cumplido ya sea en forma individual o por cada miembro del consorcio.</p>	
	Parámetros de Evaluación	Total de Puntos
	<p><u>Experiencia Específica: Hasta un máximo de 20 Puntos</u></p> <p>La FIRMA deberá contar con al menos 6 (seis) experiencias específicas en auditorías externa de gestión y auditorías externas financieras a programas y proyectos públicos (Sustancial).</p> <p>Experiencia de 15 o más auditorías. 20 Puntos Experiencia entre 9 y 14 auditorías. 15 Puntos Experiencia entre 6 y 8 auditorías. 10 Puntos</p> <p>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 (2016,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).</p> <p>El oferente deberá presentar copia de los contratos de prestación de servicios en los que se pueda apreciar el monto del mismo, así como la fecha, el objetivo y alcance correspondiente. En caso de contratos públicos deberá presentar constancia de prestación de servicios satisfactorio.</p>	

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

2.2. EVALUACIÓN DE LA METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO

Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia

- No presenta Metodología y Plan de Trabajo: La oferta será descalificada.
- El Plan de Trabajo se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. Objetivo General y específico claros y concisos: hasta un máximo de 3pts,
 - b. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 3pts,
 - c. Cronograma de actividades (periodo en días) desagregados: hasta un máximo de 3pts,
 - d. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 3pts,
 - e. Productos e informes correctamente establecidos: hasta un máximo de 3pts.

2.3 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:

Nº	Equipo de Trabajo	Cantidad	Puntaje Máximo
1	Coordinador General	1	25
2	Auditor Financiero Senior	1	20
3	Auditor Gestión Senior	1	20
Total		3	65

Observación:

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

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

2.3.1. Formación Académica del Equipo:

Nº	Equipo de Trabajo	Parámetros de Evaluación		
		Cumple/ No Cumple	Estudios y formación especializada	Puntaje Máximo
1	Coordinador General	Título Universitario en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/oa fines.	Doctorado, Maestría, Cursos de especialización, cursos de capacitación/actualización en Administración. Contabilidad, Economía, Auditoria y/o relacionados a las actividades a ser desarrolladas. <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado: 10 puntos • Maestría; 8 puntos • Cursos de especialización con duración igual o superior 360 horas: 6 puntos. • Diplomado: 4 puntos • Cursos de capacitación/actualización con una duración mínima de 40 horas. Se puntuará 2 puntos por cada curso declarado hasta un máximo de 4 puntos. 	10
2	Auditor Financiero Senior	Título Universitario en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o áreas fines.	Cursos de maestría, especialización, diplomados, cursos de capacitación/actualización en Administración. Contabilidad, Economía, Auditoria, y/o relacionados a las actividades a ser desarrolladas. <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 8 puntos • Especialización: 6 puntos • Cursos de diplomado con duración igual o superior a 120 horas: 4 puntos. • Cursos de capacitación/actualización con una duración mínima de 40 horas. Se puntuará 2 puntos por cada curso declarado hasta un máximo de 4 puntos. 	8
3	Auditor Gestión Senior	Título Universitario en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o áreas fines.	Cursos de maestría, especialización, diplomados, cursos de capacitación/actualización en Administración. Contabilidad, Economía, Auditoria, y/o relacionados a las actividades a ser desarrolladas. <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: 8 puntos • Especialización: 6 puntos • Cursos de diplomado con duración igual o superior a 120 horas: 4 puntos. • Cursos de capacitación/actualización con una duración mínima de 40 horas. Se puntuará 2 puntos por cada curso declarado hasta un máximo de 4 puntos. 	8

Obs. Todos los cursos declarados deberán estar avaladas por el título y/o certificado correspondiente. Son consideradas áreas afines las mencionadas en la experiencia específica solicitadas.

Para la evaluación de la formación académica solo será puntuado el máximo grado de formación obtenido.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

2.3.2 Experiencia Laboral del equipo de trabajo:

Parámetros de Evaluación				Puntaje Máximo
Nº	Equipo de Trabajo	Experiencia Profesional General mínima.	Experiencia Especifica	39
1	Coordinador General	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 8 años mínimos exigidos. Se otorgará 2,5 puntos por cada año adicional a lo exigido. Hasta 5 puntos.	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia específica como coordinador o jefe de equipo de auditores financieros, administrativos o de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 2,5 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta 10 puntos.	15
2	Auditor Financiero Senior	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 1,5 puntos por cada año adicional a lo exigido. Hasta 3 puntos.	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos. Se otorgará 3 puntos por cada año de experiencia específica relacionada a auditorías presupuestarias, financieras o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 1,5 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta 9 puntos.	12
3	Auditor Gestión Senior	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 1,5 puntos por cada año adicional a lo exigido. Hasta 3 puntos.	Será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos. Se otorgará 3 puntos por cada año de experiencia específica relacionada a auditorías de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 1,5 puntos por cada trabajo realizado relacionado a los TDR con una duración igual o mayor a un plazo de 3 meses. Hasta 9 puntos.	12

***Las experiencias declaradas en el CV deberán contar con las constancias correspondientes expedidas por clientes o firmas auditoras donde haya prestado el servicio.**

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

13. APENDICE A DEL ANEXO II- DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS AUDITORAS

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
Personas Jurídicas			
<u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u>			
a	Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). Sustancial		
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. Sustancial		
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. Sustancial		
d	Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. Sustancial		
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.		
l	Propuesta Técnica firmada por el representante legal. Sustancial		
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 3 años (2019, 2020 y 2021).		
o	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) Sustancial		
p	Formulario de Información sobre el Oferente		
q	Formulario de Experiencia		

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

DOCUMENTACION		CUMPLE	
		SI	NO
CONSORCIOS			
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. Sustancial		
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. Sustancial		
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). Sustancial		
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. Sustancial		
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 3 años (2019, 2020 y 2021).		
DOCUMENTOS COMUNES			
a	Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) Sustancial		
b	ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN		
c	Formulario de Información sobre el Oferente		
d	Formulario de Experiencia		

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

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 ACADÉMICA¹:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años
UNIVERSITARIOS				
MASTERADO				
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				

C. EXPERIENCIA GENERAL:

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

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

¹ La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.² Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.³ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Cargo	Funciones y Actividades	Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año)⁴	Institución	Referencia ⁵

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

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

⁴ Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

⁵ Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

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

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

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°08/2022 “CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DECOGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)”**

(*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:

- Es de Gs. _____ (Guaraníes _____) IVA excluido.

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 FIRMA oferente*)

El día _____ del mes de _____ de _____

[firma]

[en calidad de]

17 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

AUDITORIA EXTERNA

PROPÓSITO: “Contratación de una firma auditora nacional para la Auditoría Externa de los Acuerdos de cogestión en el Marco del **Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior del Paraguay** ejecutados con recursos provenientes del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) firmados entre la Agencia Nacional de Evaluación de la Educación Superior (ANEAES) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)”.

I. ANTECEDENTES

El propósito de los términos de referencia consiste en establecer los requisitos mínimos que deberá observar la firma consultora, así como también, los alcances, la metodología de trabajo y productos esperados de la auditoría externa a los acuerdos de cogestión entre la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en marco del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior del Paraguay, ejecutados con recursos provenientes del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) sobre la base de la información contable, financiera y de gestión que deberá entregar la OEI que recibe financiamiento para la ejecución de acuerdos.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA EXTERNA

Realizar una auditoría financiera y de gestión de los acuerdos suscritos entre la ANEAES y la OEI, en el marco del **Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior** del Paraguay, financiados por el FEEI para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos respecto a:

- a. la razonabilidad de los estados financieros dando a conocer los resultados de su examen y
- b. el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos en forma efectiva y eficiente, y la fidelidad con la que los responsables cumplen con las normas aplicables, en base a pruebas y evidencias de auditoría,
- c. realizadas de conformidad con normas internacionales de auditoría, o normas nacionales que sean compatibles con dichas normas Internacionales de auditoría.

III. DOCUMENTOS DEL PROGRAMA

Las firmas de auditoría externa deberán ajustarse a las normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas, además de lo establecido en las normativas vigentes y concordantes. A título enunciativo, pero no limitativo:

- Ley General de Presupuesto y Decreto reglamentario del ejercicio fiscal correspondiente, en lo que fuera aplicable,
- Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI, suscrito en fecha 6 de octubre de 2017, con sus respectivas adendas y planes de trabajo:
- Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI, suscrito en fecha 18 de diciembre del 2018, con sus respectivas adendas y planes de trabajo.
- Manual de procedimientos de contrataciones y adquisiciones-OEI

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- Ley N° 4.758/12 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Decreto N° 739/13 "Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Fiduciaria para la Excelencia de la Educación y la Investigación".
- Resolución CAFEEI N° 01 de fecha 11 de junio de 2019 "Por la cual se aprueban las modificaciones realizadas y se autoriza la ampliación del plazo del PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY"
- Resolución CAFEEI N° 10/2020 "Por el cual se aprueban las modificaciones realizadas y se autoriza la ampliación del plazo del PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY".
- Resolución CAFEEI N° 13 de fecha 7 de julio 2021, "Por la cual se aprueban las modificaciones realizadas al PROGRAMA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY".
- Resolución CAFEEI N° 26/2021 de fecha 30 de diciembre de 2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA "EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION SUPERIOR DEL PARAGUAY"
- Resolución CAFEEI N° 49/2017 "Por la cual se reglamentan los mecanismos de implementación de las auditorías externas requeridas por ley, para los programas y proyectos financiados por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI)", en lo que fuera aplicable.
- Resolución CAFEEI N° 87/2019 "Por la cual se establecen directrices y requisitos para la celebración de Convenios entre Organismos y Entidades del Estado y Organismos Internacionales o Agencias Especializadas para cogestión de programas y proyectos financiados con recursos del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación".

IV. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

Para la planificación del trabajo se tomarán en cuenta las actividades principales, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de entrega de los informes. El trabajo propuestodeberá ser consistente, demostrando una comprensión de los Términos de Referencias (TDR) y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

Para tal efecto, se deberán preparar programas específicos que incluyan objetivos, alcance, procedimientos detallados y oportunidad de su aplicación; así como el personal encargado de su desarrollo.

Los juicios y conclusiones que se emitan sobre el funcionamiento de los acuerdos y sus resultados, la preparación de los estados financieros, el mantenimiento de los registros y documentos de contabilidad, los controles internos, la aplicación de las normas presupuestarias y/o la protección de los activos deberán estar razonablemente sustentados en evidencias suficientes, relevantes y competentes de control y procedimientos sustantivos.

Cualquier situación que afecte o dificulte el proceso de auditoría, así como aquellos asuntos que podrían llevar al equipo de auditores a emitir una opinión calificada deberán ser oportunamente informados a las autoridades de la institución.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el equipo de auditores deberá determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de estados financieros, además de diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación de conformidad con las normas internacionales de auditoría.

Durante el proceso de auditoría, el equipo de auditores tendrá derecho al acceso ilimitado de toda la información y explicaciones consideradas necesarias de los miembros responsables de los acuerdos por parte de la OEI para facilitar la auditoría, incluyendo documentos legales, informes remitidos y rendiciones de cuentas presentadas a la ANEAES, notas y actos administrativos, ejecución presupuestaria, información de cuenta bancaria, y cualquier información adicional que se requiera para cumplir con los objetivos y alcance de la auditoría

V. PERÍODO

Se requiere realizar auditorías financieras y de gestión, a todos los acuerdos de cogestión suscriptos y que se encontraban vigentes al momento de la emisión de la resolución CAFEEIN° 87/2019.

La empresa auditora deberá realizar las actividades de auditoría de la presente consultoría en dos etapas:

- i. la primera etapa abarca el periodo comprendido entre el 01/01/2018 al 31/12/2021
- ii. la segunda etapa abarca el periodo comprendido entre 01/01/2022 al 31/12/2022

El detalle de los acuerdos por auditarse financiados con los recursos del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior del Paraguay, se encuentran en los Cuadros 1, 2,3,4 y 5.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

Cuadro 1. Detalle de acuerdos específicos de cooperación – Convenio Específico 06/10/2017

Componentes	Resultados	Actividad	Nombre del Acuerdo/Adenda	Fecha de suscripción del acuerdo	Fecha de Fin de Vigencia del Acuerdo/Adenda	Objeto del Acuerdo/Adenda	Monto del Acuerdo/Adenda
1	1.3 Diseño de 20 nuevos documentos de criterios de calidad para la evaluación de carreras y programas de postgrados	A.1.3.1. Contratación de consultores nacionales elaboradores de los criterios de calidad para carreras de grado y programas de postgrados	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI	06/10/2017	12/12/2020	Planificar, Coordinar y desarrollar los trabajos previstos para la ejecución del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior	1.046.800.000
2	2.1. Elaborar Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional	A2.1.1. Contratación de Consultoría internacional para la evaluación y ajustes del Mecanismo experimental de evaluación y acreditación institucional para Universidades e Institutos Superiores.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI				261.700.000
		A2.1.12. Contratación de Consultoría internacional para la elaboración del Mecanismo de evaluación y acreditación institucional para IFD	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI				209.360.000
		A2.1.21. Contratación de Consultoría nacional para la elaboración del Mecanismo de evaluación y acreditación institucional para ITP	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI				183.190.000
3	3.1. Agencia evaluada con estándares internacionales	A3.1.4. Contratación de consultor internacional especialista en evaluación de agencia acreditadora, para el proceso de autoevaluación	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI				209.360.000
4	4.1. Sistema de Gestión de Información de las Instituciones de Educación Superior del Paraguay	Contratación de una empresa para el desarrollo e implementación del sistema		2.432.700.000			
Monto Total							4.343.110.000

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

Cuadro 2. Detalle de acuerdos específicos de cooperación – Convenio Específico 10/2017 – ADENDA 1

Componentes	Resultados	Actividad	Nombre del Acuerdo/Adenda	Fecha de suscripción del acuerdo	Fecha de Fin de Vigencia del Acuerdo/Adenda	Objeto del Acuerdo/Adenda	Monto del Acuerdo/Adenda
1	1.1.Evaluación y en su caso acreditación de 80 carreras de grado del área de la salud y educación de las IES de gestión Oficial	A.1.1.3. Contratación del personal técnico académico.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI – Adenda 1				1.614.335.224
2	2.1. Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional. a. Mecanismo experimental de evaluación y acreditación institucional para Universidades e Institutos Superiores, evaluado y ajustado.	A2.1.10. Contratación Personal Técnico Académico.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI – Adenda 1.	13/11/2018	12/12/2020	Planificar, Coordinar y desarrollar los trabajos previstos para la ejecución del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior	2.088.946.174
Monto Total							3.703.281.398

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

Cuadro 3. Detalle de acuerdos específicos de cooperación – Convenio Específico 18/12/2018

Componentes	Resultados	Actividad	Nombre del Acuerdo/Adenda	Fecha de suscripción del acuerdo	Fecha de Fin de Vigencia del Acuerdo/Adenda	Objeto del Acuerdo/Adenda	Monto del Acuerdo/Adenda
6	6.1. Equipo de gestión conformado para la efectiva ejecución del programa.	A6.1.4. Contratación de un especialista para monitoreo externo y rendición de cuentas.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI	18/12/2018	31/12/2020	Planificar, Coordinar y desarrollar los trabajos previstos para la ejecución del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior y para la ejecución del monitoreo y rendición de cuentas del programa	121.000. 000
Monto Total							121.000. 000

Cuadro 4. Detalle de acuerdos específicos de cooperación – Convenio Específico 10/05/2019 – ADENDA 1

Componentes	Resultados	Actividad	Nombre del Acuerdo/Adenda	Fecha de suscripción del acuerdo	Fecha de Fin de Vigencia del Acuerdo/Adenda	Objeto del Acuerdo/Adenda	Monto del Acuerdo/Adenda
6	6.1. Equipo de gestión conformado para la efectiva ejecución del programa.	A6.1.4. Contratación de un especialista para monitoreo externo y rendición de cuentas.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI- Adenda 1.	10/05/2019	31/12/2020	Planificar, Coordinar y desarrollar los trabajos previstos para la ejecución del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior.	121.000. 000
Monto Total							121.000. 000

CONDICIONES DEL CONCURSO
Solicitud de Propuesta N°08/2020

Cuadro 5. Detalle de acuerdos específicos de cooperación – Convenio Específico 11/12/2020 – ADENDA 2

Componentes	Resultados	Actividad	Nombre del Acuerdo/Adenda	Fecha de suscripción del acuerdo	Fecha de Fin de Vigencia del Acuerdo/ Adenda	Objeto del Acuerdo/ Adenda	Monto del Acuerdo/ Adenda
6	6.1. Equipo de gestión conformado para la efectiva ejecución del programa.	A6.1.4. Contratación de un especialista para monitoreo externo y rendición de cuentas.	Convenio Específico de Cooperación entre la ANEAES y la OEI- Adenda 1.	11/12/2020	31/12/2020	Planificar, Coordinar y desarrollar los trabajos previstos para la ejecución del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior y para la ejecución del monitoreo y rendición de cuentas del programa	85.000.000
Monto Total							85.000.000

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

VI. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA EXTERNA

El trabajo de auditoría de gestión y financiera deberá comprender los periodos descritos en el apartado V. **PERIODO**. Asimismo, los aspectos a ser verificados son presentados por tipo de auditoría (financiera y de gestión) y teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución CAFEEIN° 49/2017, en lo que fuera aplicable, y en este TDR.

El equipo de auditores deberá realizar la revisión financiera y de gestión de todos los acuerdos de cogestión suscritos entre la ANEAES y la OEI en las instalaciones de la OEI - Paraguay.

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, correspondientes a la ejecución, se solicita el examen sobre:

1. La ejecución financiera y la auditoria de gestión de los acuerdos específicos de cooperación entre la ANEAES y la OEI.
2. El cumplimiento de los compromisos contraídos en el marco de los acuerdos durante el periodo auditado y de los contratos que se suscribieron para su ejecución.
3. El cumplimiento de las cláusulas de actividades y responsabilidades de las partes, que se encuentran contempladas en los acuerdos.
4. Las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos de los acuerdos que:
 - se encuentren debidamente sustentados por la documentación de los procesos de selección, evaluación y contratación.
 - que los procesos hayan sido realizados conforme a los procedimientos y plazos establecidos, y en el respectivo acuerdo.
5. Examen de los desembolsos y gastos efectuados:
 - que los pagos realizados con fondos de los acuerdos, 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 de los acuerdos estén relacionados directamente con el objetivo de los acuerdos.

Además, se espera la verificación de:

- El cumplimiento de los objetivos previstos en los acuerdos, constatando la obtención de los productos; teniendo en cuenta las metas establecidas en el plan de trabajo respectivo;
- La planificación y gestión financiera de los acuerdos; conforme a las políticas, normas y procedimientos de la OEI.
- La evaluación de la efectividad de la cogestión relacionada con los acuerdos; y su concordancia con el **Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior del Paraguay**, componentes y subcomponentes aprobados.
- La verificación de la documentación de los gastos presentados en las rendiciones de cuenta, conforme a las autorizaciones de pagos de bienes, obras y servicios;
- La conciliación de las cuentas bancarias de los acuerdos;

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- El uso de los fondos de financiamiento de los acuerdos conforme a las condiciones establecidas en las políticas, normas y procedimientos de OEI;
- La revisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios de conformidad con los planes de trabajo de los acuerdos: (i) que se encuentren debidamente sustentadas por la documentación de los procesos de llamado, selección, evaluación, contratación, (ii) que los procesos hayan sido realizados conforme las condiciones establecidas en las políticas, normas y procedimientos de OEI y en los plazos establecidos.
- La verificación física de bienes que fueron adquiridos mediante los acuerdos de manera a corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plan de entrega, cantidades y lugares establecidos en los PBC y en los contratos formalizados. El equipo de auditores deberá realizar inspecciones físicas que fueran necesarias, de acuerdo a sus consideraciones de riesgo;
- Los estados financieros de los acuerdos, conforme a las normas contables y presupuestarias vigentes y aplicables, con el objeto de conocer si fueron preparados y presentan razonablemente los hechos económicos, los resultados y/o flujo de fondos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la Ley General de Presupuesto vigente, en lo que fuera aplicable;
- Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de otras auditorías externas y/o internas realizadas en años anteriores;
- Ajustes de ejercicios anteriores de conformidad con la normativa contable y presupuestaria vigente;
- Revisión de la situación y estado actualizado de la documentación respaldatoria de la gestión, que deberá incluir los archivos: contratos, ordenes de servicio, órdenes de pago, copia de cheques, notas, actas e informes, entre otros;

Se espera que la firma auditora realice su trabajo en base a una muestra representativa de por lo menos el 30% de las actividades de los acuerdos y los resultados obtenidos; que permita emitir una opinión razonable acerca de los procesos de ejecución durante el período auditado.

VII ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE DATOS

A modo referencial, las acciones de recolección de datos deberán contemplar, las tareas que se mencionan a continuación, sin perjuicio que el equipo auditor proponga otras fuentes y métodos que considere adecuados para la conducción de la auditoría:

- a. Revisión de la documentación de los acuerdos de cogestión, planes de trabajo, adendas, contratos, informes, rendiciones de cuenta, órdenes de servicio, órdenes de pago, actas de conformidad, y otros materiales disponibles relacionados. Asimismo, deberá revisarse toda otra información que se considere relevante y se encuentre disponible.
- b. Visitas de campo y entrevistas/encuestas: (i) reunión inicial con responsables de la cogestión de los acuerdos de la ANEAES y la OEI, para revisar el plan de trabajo e iniciar oficialmente la consultoría; (ii) el plan de trabajo deberá contemplar entrevistas presenciales o no presenciales y encuestas que complementen el trabajo realizado in situ; (iii) entrevista y reuniones de trabajo con los integrantes que participaron, o participan, en la ejecución de las actividades de los acuerdos de cogestión; (iv) asimismo, deberá contemplar entrevistas con instituciones y/o personas que fueron contratadas en marco de los acuerdos de cogestión; y (v) otras entrevistas presenciales o no presenciales, con contrapartes, que la ANEAES considere necesarias.
- c. Reuniones ampliadas (presenciales o no presenciales) con la ANEAES y la OEI

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

con la finalidad de aclarar dudas metodológicas o información disponible.

VIII. 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.

IX. PRODUCTOS ESPERADOS

La Firma Auditora deberá presentar los informes requeridos en los términos de referencia, en el plazo y en la forma que se especifiquen en el Contrato. Como mínimo deberán requerirse:

- a) Un plan de trabajo y cronograma;
- b) Informes de avance e informe final que contenga los dictámenes de auditoría requeridos.

Como mínimo deberán presentarse los siguientes productos:

- a) Dictamen de auditoría sobre la ejecución financiera del plan de trabajo de los Acuerdos Específicos.
- b) Dictamen de auditoría de gestión conteniendo los resultados de las verificaciones físicas correspondientes.
- c) Informe sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- d) 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.
- e) 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 las mismas 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.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Solicitud de Propuesta N°08/2020

- Discutir el informe con los responsables del Convenio, antes de su redacción final.

X. INFORMES DE AUDITORÍA

El informe de auditoría junto con los papeles, de trabajo de la Firma Auditora contratada, será presentado para su aceptación a la OEI quien lo remitirá a la ANEAES para su valoración. La aceptación del informe por la OEI y de la ANEAES 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.

XI. 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.

XII. CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL INFORME

N°	Resultados/Productos Esperados	Plazos
1	Plan de trabajo de auditoría: incluye el plan detallado y cronograma de trabajo, aprobado. Este documento deberá ser presentado a más tardar 15 días luego de la firma del contrato, se deberá entregar una explicación detallada de la propuesta de auditoría, actualizada según nuevas informaciones que puedan haber sido recabadas después de la firma del contrato, y que provea mayor detalle de cada una de las secciones de ésta (instrumentos de recopilación de información, fuentes de información, lista preliminar de actores a entrevistar/encuestar, cronograma indicando fechas propuestas para desplazamiento a terreno).	15 (quince) días. A partir de la firma de contrato
2	Informe preliminar de la auditoría de los estados financieros y de gestión, periodo 2018 – 2021, para formulación de descargo.	60 días de la firma del contrato
3	Informe final de la auditoría de los estados financieros y auditoría de gestión del periodo 2018 – 2021, luego del análisis y verificación de los descargos. El informe final debe identificar y recomendar buenas prácticas de modelos de gestión de acuerdos similares. Asimismo, el informe de gestión debe analizar las causas de la ineficiencia y sus consecuencias y debe incorporar recomendaciones para la mejora en función a lo establecido en los planes de trabajo de cada acuerdo.	90 días a partir de la firma del Contrato
4	Informe preliminar de la auditoría de estados financieros y de gestión periodo comprendido entre enero 2022 a diciembre 2022, para formulación de descargo.	28 de febrero del 2023
5	Informe final de la auditoría de los estados financieros y auditoría de gestión del periodo comprendido entre enero 2022 a diciembre 2022, luego del análisis y verificación de los descargos. El informe final debe identificar y recomendar buenas prácticas de modelos de gestión de acuerdos similares. Asimismo, el informe de gestión debe analizar las causas de la ineficiencia y sus consecuencias y debe incorporar recomendaciones para la mejora en función a lo establecido en los planes de trabajo de cada acuerdo.	30 de marzo de 2023

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.

XIII. CRONOGRAMA DE PAGOS

La Auditoría prestará servicios a partir de la firma del Contrato de prestación de servicios hasta la finalización las actividades previstas en los Acuerdos Específicos. **La forma de pago será la siguiente:**

Número de Pago	%	Resultados/Productos
Primer Pago:	15%	A la entrega y aprobación del plan de auditoría. El cual deberá ser presentado dentro de los 15 días contados desde la firma del contrato.
Segundo Pago:	20%	A la entrega del Informe preliminar de la auditoría de estados financieros y auditoría de gestión, periodo 2018 – 2021. El cual deberá ser entregado a los 60 días de la firma del contrato.
Tercer Pago	15%	A la entrega y aprobación del informe final correspondiente a la auditoría financiera y de gestión del periodo 2018 – 2021, el cual deberá ser presentado dentro de los 90 días contados desde la firma del contrato.
Cuarto Pago	20%	A la entrega del Informe preliminar de la auditoría de los estados financieros y de gestión del periodo comprendido entre enero 2022 a diciembre 2022, el cual deberá ser presentado el 28 de febrero del 2023.
Quinto Pago	30%	A la entrega y aprobación del informe final correspondiente a la auditoría financiera y de gestión del periodo comprendido entre enero 2022 a diciembre 2022, luego del análisis y verificación de los descargos. El referido informe deberá ser presentado a más tardar el 30 el marzo del 2023.

El contrato requiere que los Auditores proporcionen un servicio altamente técnico, objetivo e imparcial y que en todo momento otorguen máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, los Auditores deben observar y cumplir estrictamente los requerimientos del Código de Ética profesional emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y requerimientos éticos de su país.

XIV. PERFIL REQUERIDO

Deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Contar con capacidad legal para contratar y no encontrarse comprendida en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas";
- b) No encontrarse en situaciones de conflicto de intereses que puedan afectar la debida independencia y objetividad para asumir el contrato.
- c) Contar con experiencia general de al menos 5 (cinco) años en trabajos de auditorías externas.
- d) Contar con experiencia específica en auditorías externas de gestión y auditorías externas financieras a programas y proyectos públicos.
- e) Contar con el personal clave que cuente con la formación y la experiencia requerida en los términos de referencia.

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.

La firma auditora deberá presentar el currículum de los auditores que integrarán el equipo de trabajo debidamente firmado por los mismos, acompañado del respaldo suficiente de lo requerido.

XV. CRITERIOS DE EVALUACION

Evaluación y Calificación de propuesta técnica:

Criterios de calificación	Total de puntos
Experiencia de la empresa auditora	20
Calificación y experiencia del personal clave	65
Metodología y plan de trabajo	15
Total de puntos solicitados (máximo)	100
Total de puntos solicitados (mínimo)	80

Los Auditores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Auditores.

Experiencia de la firma auditora

Experiencia	Puntuación
Experiencia de 15 o más auditorías	20
Experiencia entre 9 y 14 auditorías	15
Experiencia entre 6 y 8 auditorías	10

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 (2016,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).

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

Calificación y experiencia del personal ClavePerfil del equipo auditor

Personal clave: Coordinador General (25pts.)

Formación Académica (10 pts.)

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

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

Doctorado: 10 pts

Maestría: 8 pts.

Especialización: 6 pts.

Diplomado: 4 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 (15 pts.)

General: la experiencia general será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 8 años mínimos exigidos. Se otorgará 2,5 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 5 puntos.

Específica: la experiencia específica será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios con carrera concluida y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia específica como coordinador o jefe de equipo de auditores financieros, administrativos o de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 2,5 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 10 puntos.

Personal clave: Auditor Financiero Senior (20 pts.)

Formación Académica (8 pts.)

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

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

Maestría: 8 pts.

Especialización: 6 pts.

Diplomado: 4 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 considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 1,5 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 3 puntos.

Específica: la experiencia específica será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos. Se otorgará 3 puntos por cada año de experiencia específica relacionada a auditorías presupuestarias, financieras o administrativas en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 1,5 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 9 puntos.

Personal clave: Auditor Gestión Senior (20 pts.) Formación Académica (8 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:

Maestría: 8 pts.

Especialización: 6 pts.

Diplomado: 4 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 considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 5 años mínimos exigidos. Se otorgará 1,5 puntos por cada año de experiencia adicional hasta un máximo de 3 puntos.

Específica: la experiencia específica será considerada a partir de la obtención del título universitario o certificado de estudios y será puntuada a partir de los 3 años mínimos exigidos. Se otorgará 3 puntos por cada año de experiencia específica relacionada a auditorías de gestión en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales. O bien, se otorgará 1,5 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 9 puntos.

Observación: Para la evaluación de la formación académica solo será puntuado el máximo grado de formación obtenido.

XVI. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El plan debe operacionalizar de manera consistente y detallada el enfoque metodológico,dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma las actividades descritas en los TDR: 15 pts.

- Consideraciones para la evaluación:
 - De no presentar Metodología y Plan de Trabajo la oferta será descalificada.
 - El Plan de Trabajo se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. Objetivo General y específico claros y concisos: hasta un máximo de 3pts,
 - b. Metodología de trabajo detallada: hasta un máximo de 3pts,
 - c. Cronograma de actividades (periodo en días) desagregados: hasta un máximo de 3pts,
 - d. Responsables por actividad identificados: hasta un máximo de 3pts,
 - e. Productos e informes correctamente establecidos: hasta un máximo de 3pts

18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Contrato N° xx /2022

“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DECOGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)”

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, actuando en el marco de la Subvención “Proyecto de apoyo al fortalecimiento del enfoque restaurativo en los procesos de responsabilidad penal de los adolescentes de Paraguay y el señor/a **xxxxxxx xxxxxxx** 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 para la **“CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA NACIONAL PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ACUERDOS DECOGESTION EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PARAGUAY EJECUTADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA EXCELENCIA DE LA EDUCACION Y LA INVESTIGACION (FEEI) FIMADOS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS (OEI)”**.

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 cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

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 de 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, 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 xx meses desde la firma de contrato. 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 la suma global fija de **Gs XX (Guaraníes xx) 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 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 de 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: Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo	Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: Asunción	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxx
Correo electrónico: contrataciones@oei.org.py	Correo electrónico: <u>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</u>

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 xxxxxxxx del año 20xx.-**

Por la CONTRATANTE
Firma: Nombre: Miriam Preckler Galguera, Cargo: Directora de la Oficina de la OEI en Asunción -Paraguay
Por la FIRMA CONSULTORA
Firma: Nombre: xxxxxxxxxxxx Cargo: xxxxxxxx

19 ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

20 ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____
SP 08/2022 _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
3. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

21 ANEXO X – FORMULARIO DE EXPERIENCIA

OFERENTE: _____

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	
Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato:
Nombre del Contratante:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Duración del trabajo (años, meses):
Descripción de los servicios efectivamente provistos por la firma para el proyecto:	

[Agregar más líneas en caso de ser necesario]

Adjuntar los documentos respaldatorios de los trabajos expedidos por clientes públicos o privados del servicio de consultoría, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____