Asunción, de Abril de 2010

Señores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 05/10, "PARA LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA DINAC"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el **martes 20 de abril de 2010 hasta las 09:00hs.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo I. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo II. Formulario de presentación de oferta.
Anexo III. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.
Anexo IV. Modelo de Declaración Jurada (Art. 40 y 20 de la Ley 2.051/03)

Atentamente,

LIC. ROSA MABEL LOPEZ.
JEFA DPTO. COMPRAS DIRECTAS
DINAC

Anexo I

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante ***DIRECCION NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC)*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa **N° *05/10 "PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS CONTABLES DE LA DINAC.*** La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo III.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **(260) Servicios Técnicos y Profesionales**, del Presupuesto General de la Nación.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el **14 de Abril de 2010 hasta las 13:00hs,** y en la dirección **Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso (DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC)**. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **15 de Abril de 2010.** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos,

independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano, se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo II.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario.
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Original de la Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (se adjunta modelo estándar en el Anexo IV)

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e), f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por 45 (cuarenta y cinco) días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. **Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta.**

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la oficina **del DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º Piso,** y a más tardar el **día Martes 20 de Abril de 2010 hasta las 09:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público **en *la oficina del DPTO. DE COMPRAS DIRECTAS/UOC* Avda. Mcal. López e/ Vice Pdte. Sánchez y 22 de Setiembre – 3º**

Piso día Martes 20 de Abril de 2010 hasta las 09:00 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante aplicara las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.
Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: *POR LA TOTALIDAD.*
Y esta compuesta de la siguiente forma:

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Se utilizará el Criterio de Evaluación del inciso a) Calidad y Costo del Art. 54 de la Ley N° 2051/2003.

1.1 Evaluación de la Oferta Técnica

La siguiente grilla define los criterios a considerar a fin de evaluar las propuestas presentadas por los Oferentes:

CRITERIO	PUNTAJE
C1) Preparación y Experiencia	75 %
C2) Metodología y Plan de Trabajo	15 %
C3) Cronograma	10 %

1.2 CRITERIO C1 - PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA
La siguiente grilla define las variables consideradas a fin de evaluar los antecedentes presentados por los Oferentes:

VARIABLE	PUNTAJE
C 1.1 Preparación Académica del Personal Propuesto	30 Puntos
C 1.2 Experiencia Específica del Personal Propuesto	30 Puntos
C 1.3 Experiencia de la Consultora	40 Puntos
TOTAL	**100 Puntos**

Será obligatorio para el personal propuesto el dominio del idioma Español. Estos puntajes máximos se desglosan en la calificación numérica de cada uno de los aspectos evaluados de acuerdo con el método detallado a continuación.

(i) C 1.1 Preparación Académica del Personal Propuesto: En la preparación académica del personal profesional se evaluarán los grados académicos del personal técnico propuesto por el Oferente en los niveles de Gerente del Equipo, Responsables de Componentes y Expertos Asistentes, según las características siguientes:

Función	Puntuación	
Director Técnico	PhD o MSc:	10 puntos
	Post-Grado:	5 puntos
Especialista en Auditoria Contable.	PhD o MSc:	8 puntos
	Post-Grado:	5 puntos
	Grado: 3 puntos	
Especialista en Aspectos Impositivos.	PhD o MSc:	6 puntos
	Post-Grado:	4 puntos
	Grado:	2 puntos
Especialista en Administración Pública.	PhD o MSc:	6 puntos
	Post-Grado:	4 puntos
	Grado:	2 puntos

(ii) C 1.2 Experiencia Específica del Personal Propuesto: En este Ítem se tomará en consideración que dicha experiencia guarde estrecha relación con los servicios de auditoría contable y auditoria de gestión o diagnósticos empresariales.

Función	Puntuación	Puntuación
Director Técnico	Experiencia mayor a 10 años como director de proyecto	10 puntos
	Experiencia entre 5-10 años como director de proyecto:	7 puntos
	Experiencia menor a 5 años como director de proyecto:	3 puntos
Especialista en Auditoria Contable.	Experiencia mayor a 10 años en Auditoria Contable :	8 puntos
	Experiencia entre 5-10 años en Auditoria Contable;	5 puntos

	Experiencia menor a 5 años en Auditoria Contable :	2 puntos
Especialista en Aspectos Impositivos	Experiencia mayor a 10 años en trabajos impositivos en sociedades y auditoria:	6 puntos
	Experiencia entre 5-10 años en trabajos impositivos en sociedades y auditoria:	4 puntos
	Experiencia menor a 5 años en trabajos impositivos en sociedades y auditoria:	2 puntos
Especialista en Administración Pública.	Experiencia mayor a 10 años en análisis y auditoria del sector publico :	6 puntos
	Experiencia entre 5-10 años en análisis y auditoria del sector publico :	4 puntos
	Experiencia menor a 5 años en análisis y auditoria del sector publico :	2 puntos

DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL (DINAC) DEPTO. COMPRAS

(iii) C 1.3 Experiencia General: considerando la cantidad promedio de contratos de **Auditoria Contable e Impositiva,** en forma integral o independientes en los últimos tres (3) años (2006, 2007 y 2008). El oferente deberá presentar copia autenticada de los contratos de prestación de servicios a otras entidades publicas en trabajos similares en los que se pueda apreciar el objetivo y alcance correspondiente o en su defecto certificaciones de clientes, originales o copias autenticadas que contengas los datos indicados precedentemente.

Contratos similares en Entidades Públicas	**Puntuación**
3 Contratos de trabajos similares a entidades publicas por año, en los últimos 3 años	12
2 Contratos de trabajos similares a entidades publicas por año, en los últimos 3 años	10
1 Contrato de trabajos similares a entidades publicas por año, en los últimos 3 años.	8
2 Globales en los últimos 2 años	6
1 Trabajo de Consultoría impositiva en los últimos 3 años	4

1.2. CRITERIO C2 – METODOLOGIA Y PLANES DE TRABAJO.

La calificación máxima de este factor será de 15 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentado, que como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombres asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma y procesamiento de datos y enfoque con el cual se encarará.

1.3. CRITERIO C3 – CRONOGRAMA.

La calificación máxima de este factor será de 10 puntos. Se evaluaran el cronograma del trabajo presentado, que como mínimo deberá adecuarse a los términos de referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombres, de acuerdo al plazo establecido por cada oferente.

a. **GENERALIDADES:**

A los efectos de este llamado se tendrá en cuenta como ponderación, el **costo y la calidad**, del servicio a prestar, calificándolo de la siguiente forma:

Monto total de contratos	**Puntuación**
Calidad del Servicio Ofertado	70
Costo del Servicio Ofertado	30

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este

documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

Anexo II
Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Contratación de Servicios

Señor:
(Identificar a la convocante)

Contratación Directa N° _____para _____
ID N° _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Planilla de precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ITEM	CODIGO DEL CATALOGO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	PROCEDENCIA	UNID. DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANT.	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDIESE)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO SI CORRESPONDIESE)
01	93151607-001	Para la Contratación de una Auditoria de Estados Contables e Impositivas para el Ejercicio Fiscal 2009			Unid.	EVENTO	01		
								PRECIO TOTAL	

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Los oferentes deberán presentar un seguro

de responsabilidad profesional.

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)
Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Anexo III

Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

1. Cantidad de los Servicios.
Para la Contratación de una Auditoria de los Estados Contables e Impositivas para el Ejercicio Fiscal 2009: 01 Unidad.

2. Descripción
Para la Contratación de una Auditoria de los Estados Contables e Impositivas para el Ejercicio Fiscal 2009.

3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

Términos De Referencia.
Auditoria De Estados Contables E Impositiva O Tributaria Ejercicio Fiscal 2009.

1.1 OBJETIVOS.

El objetivo general de la Auditoria de Estados Contables e impositiva de la DINAC, es obtener una opinión independiente de la información contable-financiera de la entidad para el Ejercicio Fiscal 2009, de acuerdo a las NIAS y los principios Contables Generalmente Aceptados de la Republica del Paraguay y las Leyes Impositivas de acuerdo a lo que establece el Art. 33° de la Ley N° 2421, del 05 de julio de 2004 "DE REORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE ADECUACIÓN FISCAL"
Esta Auditoria deberá entenderse como una parte importante del proceso de rendición de cuentas que pretende realizar el Gobierno Nacional para orientar su mejor desempeño.
Los objetivos específicos de los servicios de Auditoria de Estados Contables e Impositiva a contratar son:

- Verificar si los Estados Contables elaborados por la entidad, demuestran razonablemente, su situación financiera y patrimonial y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones informativas a los ministerios.
- Realizar un examen sobre observancia de las leyes y regulaciones aplicables así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la entidad, así como de los procedimientos contables y del sistema de información y recomendar acciones de mejoramiento.
- Revisión de las operaciones del ejercicio 2009, a efectos de emitir el informe impositivo de auditoría externa en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2421/04 al respecto, y su reglamentación el Decreto N° 11.526/07 y la Resolución General N° 20/08.

1.2 ALCANCE DE LAS TAREAS.

En la realización de su trabajo, el auditor deberá seguir los siguientes principios a más de lo establecido en la Resolución General N° 20, del 10 de enero del 2008:

a) Aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC);

b) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoria estén sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo.
c) Verificar que exista una adecuada referenciación entre el contenido de los informes y los correspondientes papeles de trabajo.
d) Realizar su análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados.
e) Procurar que la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada para así facilitar la solución de eventuales aclaraciones que pudieran ser solicitadas por la contratante y/o realización de las visitas de inspección.

En este contexto, se espera que su metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales de Auditoria:

1) Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión, siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades.
2) Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad y la revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación comprobatoria.
3) Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej: bancos, clientes, proveedores, asesores legales).
4) Comprobaciones matemáticas y revisiones conceptuales, por ej: análisis y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.
5) Comprobación de la información relacionada.
6) Comprobaciones globales de razonabilidad, por ej: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.
7) Examen directo de documentos importantes, por ej: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares.
8) Preguntas a funcionarios y empleados de la entidad.
9) Obtención de una confirmación escrita de la dirección de la entidad de las explicaciones e informaciones suministradas.

Los procedimientos usuales arriba enunciados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación. En estos casos, el oferente deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual será practicable o de razonable aplicación o que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicio validos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de Auditoria, el Oferente si es seleccionado, deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas, según su criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos.

1.3 TAREAS SOLICITADAS.

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), así como las leyes tributarias de la materia, que dando cumplimiento a los objetivos precitados incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación. Las tareas a proponer para la Auditoria Impositiva para el Ejercicio 2009 deberán ser:

1) **Verificar:** Si los Estados Contables elaborados por la DINAC, representan razonablemente su situación financiera y patrimonial de la entidad y si fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad, normas adoptadas por el Colegio de Contadores del Paraguay, y otra normativa aplicable a la DINAC, dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas/procedimientos de Auditoria que considere necesario y enfocadas al área impositiva.

2) **Efectuar:** Un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables e Impositivos en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.
3) **Realizar:** El examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que:
   a) Están adecuadamente sustentadas con comprobantes validos y mantenidos en los archivos oficiales.
   b) Fueron debidamente autorizados por el personal superior.
   c) Corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la entidad.
   d) Fueron contabilizadas correctamente por la DINAC y que fueron presupuestariamente autorizados.
4) **Efectuar:** un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento al 31/12/09 de conformidad con las leyes, decretos y resoluciones vigentes (particularmente de Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado), reportando incumplimientos materiales significativos.
5) **Realizar:** una recopilación y análisis de los hallazgos de la auditoría interna de los estados financieros anuales, correspondientes al período en análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquellas.
6) **Realizar:** Un examen critico de las informaciones financieras que la entidad debe presentar a los ministerios, verificando el cumplimiento de las normas e identificando los incumplimientos tanto como los procedimientos sugeridos para su corrección, en materia impositiva.
7) **Efectuar:** Una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la DINAC a través de la revisión de las normas y de los procedimientos y de otras pruebas de Auditoria que se propongan; dicha evaluación deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el Comité on Sponsoring Organizations of the Treadwqy Comisión (COSO) los que incluyen:

a) El ambiente de control interno.
b) La valoración de los riesgos.
c) Los sistemas de contabilidad y de información.
d) Las actividades de control realizadas.
e) Las actividades de monitoreo. Esta evaluación tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: **1) La capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información y 2) El sistema contable utilizado por la administración para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera. Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control así como también sobre la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del periodo anterior, de acuerdo a las legislaciones impositivas vigentes en el país.**

8) **Remitir** las recomendaciones al Presidente de la entidad, solicitando sus comentarios.
9) **Verificar** que los registros e informaciones brindadas por la empresa, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea y en cumplimiento de las normas aplicables al Contrato de Gestión por Resultados, firmado con el CEP (Consejo de Empresas Públicas), de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 15, de la información anual.

El proceso para la realización de las pruebas, tanto sustantivas como de cumplimiento, que realice el auditor para inferir conclusiones deberá ser el de muestreo sin y con bases estadísticas, debiendo inferirse

de su propuesta que criterio aplicara en cada caso con el fin de aumentar la precisión y confianza de su análisis y opinión.

El auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material así como la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación.

Si en su informe de Auditoria emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

1.4 INFORMES.

Como productos de la Auditoria contable se esperan los siguientes informes:

1. Dictamen sobre los Estados Contables Básicos.

- Dictamen del Auditor Independiente.
- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Variación del Patrimonio Neto.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas y Cuadros financieros complementarios.
- Informe de cumplimiento anual de las metas cualitativas y cuantitativas de gestión al cierre del ejercicio fiscal.

2. Informaciones Complementarias.

- Análisis comparativo con estados financieros anteriores a partir del 31/12/2009.
- Opinión sobre el cumplimiento de recomendaciones del Auditor Independiente.
- Notas y cuadros aclaratorios.

3. Informe con las recomendaciones relativas a los procedimientos contables, el sistema de control interno, el sistema de información y los ajustes e incertidumbre relativas a los estados financieros auditados si las hay (o informes separados), incluyendo los comentarios de la Administración de la empresa.

4. Informe Impositivo.

- **Informe de acuerdo a lo requerido en el Decreto Nº 11.526/07, Resolución Nº 20/08.**

4. Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

120 (ciento veinte) días calendario después de la recepción de la Orden de Trabajo respectiva y Contrato.

5. Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios.

Ministerio de Defensa Nacional-2º Piso

6. Condiciones de pago

a. **A LA FIRMA DEL CONTRATO:** UN ANTICIPO DEL 50 % EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA CONTRATADA, se realizara 15 (quince) días posteriores a la firma del mismo, contra presentación de una Garantía de Anticipo que deberá cubrir el 100% del valor monto anticipado (Garantía de Anticipo Financiero) con una vigencia de 60 (sesenta) días posteriores al vencimiento del plazo de entrega establecido.

b. **A LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS POR LA FISCALIZACIÓN,** EL 50% CORRESPONDIENTE AL SALDO RESTANTE DE LA OFERTA CONTRATADA, será abonado contra presentación del informe o dictamen final de la Auditoria, con la conformidad del Fiscal designado para el efecto y la conformación por parte de la Auditoria Interna, dentro de los treinta (30) días posteriores de la entrega del mismo.

c. El incumplimiento del plazo contractual para la entrega de los suministros o bienes adjudicados, objeto del presente llamado a contratación, hará pasible al proveedor, de una multa de 0,1 % (cero coma uno por ciento) del importe total del suministro en demora, sin IVA, por cada día hábil y laborable de atraso, que será automáticamente deducida de cualquier suma adeudada al PROVEEDOR.

d. El plazo de entrega se computara a partir de que la empresa que resulte adjudicada reciba la Orden de Compra y Nota de Comunicación de Adjudicación respectiva hasta que el suministro ingrese a la DINAC mediante Nota de Remisión, través del Dpto. de Patrimonio y/o Almacenes, quienes emitirán una Nota de Recepción de bienes, la cual deberá estar conformada por la Auditoria Interna de la Institución.

e. La DINAC retendrá el 0,4% sobre cada factura emitida, como contribución sobre contratos suscritos (Art.41, Ley N° 2051/03).

f. La/s empresa/s que resulte/n adjudicada/s deberá/n estar inscripta/s en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) como requisito previo para la Obtención del Código de Contratación (CC).

g. Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes conforme a la siguiente formula, que podrá ser utilizada siempre y cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

Formulas a aplicar: P= Po x C/CO

Donde:

P= Precio reajustado de la Oferta.

Po= Precio Original de la Oferta.

C= Tipo de Cambio Referencial del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al mes de la Factura.

Co= Tipo de Cambio referencial del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la DINAC, por el Proveedor. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente. No se reconocerán reajuste de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega de los bienes. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes entregados posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa resolución de la máxima autoridad de DINAC.

ANEXO IV

**MODELO DE LA DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

Fecha:

Proceso de Contratación: Contratación Directa

ID:

A la Convocante:

Yo/ Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Articulo 40 de la Ley Nº 2051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de Contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/os abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitada, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente Declaración Jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Articulo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el Articulo 20, inciso "W", de la Ley Nº 2051/03, de Contrataciones Publicas.-

---

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s.