COMPAÑÍA PARAGUAYA DE
COMUNICACIONES S.A.
Edificio Gral. Bernardino Caballero
Alberdi e/ Oliva y Gral. Díaz
Asunción - Paraguay

COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES SOCIEDAD ANÓNIMA ("COPACO S.A.")

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PARA LA

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

GENERALIDADES

1.1. OBJETO

El presente tiene por objeto la **Selección y Contratación de Servicios Profesionales por parte de la Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima (COPACO S.A.) de:**

a) **Auditoría Externa Independiente** a los Estados Financieros por el ejercicio a concluir al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

b) **Auditoria Impositiva en cumplimiento de la ley 2421/04, Art. 33º,** Resolución General Nº 20 de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoria (NIA's), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las normativas emitidas por la SET, por el ejercicio a concluir al 31 de diciembre de 2011.

c) **Revisión del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones,** conforme al contrato de Gestión por Resultados entre el Consejo de Empresas Públicas y la Compañía Paraguaya de Comunicaciones – COPACO S.A.

1.2. PRESENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Los términos de referencia para la Selección y Contratación de los Servicios Profesionales, a efectos de su mejor interpretación y comprensión, se presentan a continuación:

I. Auditoría Externa

a) Auditoría Contable.
b) Auditoria Impositiva.
c) Auditoria del Sistema de Control Interno y de seguimiento de la efectiva implementación de recomendaciones.

Es importante, resaltar que los requerimientos mencionados deben ser entendidos como únicos e integrados que se realiza al Oferente. Por lo tanto, se espera que el Oferente presente una sola propuesta respondiendo a dichos requerimientos.

1.3. OBJETIVOS

a) Auditoría Externa Contable

El objetivo general de la auditoría contable de la **COPACO S.A.** es obtener una opinión

independiente de la razonabilidad de los estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF) y las normas contables vigentes en Paraguay, sobre la situación Contable – Financiera de la Compañía **del período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2011**.

La auditoría contable deberá entenderse como una parte importante del proceso de rendición de cuentas y gestión contable que pretende realizar la COPACO S.A., orientado hacia un mejor desempeño institucional y verificar en dicho proceso, si los funcionarios cumplen los mismos objetivos de la Institución con responsabilidad, lealtad, eficiencia y eficacia.

Los objetivos generales de la auditoría contable de la Compañía comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2011 son:

- Emitir una opinión profesional independiente sobre la información contable – financiera de la Compañía por el Ejercicio 2011. El Dictamen será realizado conforme a los requerimientos establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las que demande la ley de adecuación fiscal en su artículo 33º y las normas contables vigentes en Paraguay.
- Emitir una carta de control interno, que describa las debilidades observadas durante el proceso de la práctica de la auditoría, resaltando hechos significativos y no significativos, así como evaluar los principios contables y las estimaciones relevantes hechas por la Administración, y las respectivas sugerencias correctivas que deberían ser implementadas en su oportunidad. En tal sentido, se espera que el Auditor emita una o más Cartas de Control Interno por cada visita de auditoría, a más tardar a las 48 horas de concluido sus tareas de campo en la Compañía, en versión borrador para discusión, sin perjuicio que al final del trabajo se emita una sola Carta unificada. **El contenido de dicha Carta siempre deberá ser tratada con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Compañía antes de su definitiva emisión, requisitos de no ser cumplido carecerá de validez.**
- Emitir una carta de control interno referente a los aspectos impositivos, a ser presentados ante la SET, conforme a la Resolución Nº 20/08 y las reglamentaciones de la ley 2421/04 y otras reglamentaciones vigentes al momento de la emisión del informe.

Los objetivos específicos de los servicios de auditoría contable a contratar son:

- Acompañar el proceso contable del Ejercicio 2011 (antes, durante y después del cierre contable), mediante la realización de visitas periódicas de revisión, y Dictaminar sobre los Estados Contables de la Compañía e información complementaria financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2011.
- Verificar si los estados contables elaborados por la Compañía presentan razonablemente su situación financiera y patrimonial al 31 de diciembre de 2011 y si fueron preparados de acuerdo a las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), las normas contables vigentes en Paraguay y los reglamentos internos.**

- Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables, sean éstas legales, de seguridad social, impositivas y regulatorias (CONATEL), así como la Ley de Contrataciones Públicas Nº 2051/03.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la Compañía, a fin de recomendar acciones de mejoramiento en los puntos débiles significativos para implementar procesos correctivos y darle seguimiento a los aspectos señalados a la Administración.
- Presentar los informes de auditoría establecidos en la ley 2421/04 y las reglamentaciones pertinentes.

1.4. ALCANCE DE LAS TAREAS

El alcance de los servicios requeridos, según sus características específicas, son:

a) <u>Auditoría Externa Contable</u>

En la realización de su trabajo, el auditor deberá seguir los siguientes principios:

(i) Las normas de auditoría a ser aplicadas son las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), normativas dictadas por la SET y las que surgen del Consejo de Empresas Públicas.

(ii) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas por evidencias significativas y reflejadas en los papeles de trabajo;

(iii) Verificar que exista una adecuada referenciación en los papeles de trabajo entre el contenido y los informes correspondientes;

(iv) Corroborar que las documentaciones respaldatorias se encuentren debidamente archivadas por orden cronológico, en guarda y custodia en la Compañía. Con ello facilitaría eventuales aclaraciones que requiera el Contratante y/o la realización de las visitas de inspección.

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

(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 la correspondiente documentación comprobatoria;
(3) Inspecciones oculares (por ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones; observación de inventarios físicos; observación de la existencia de bienes de uso);
(4) Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores,

asesores legales, etc.);
(5)Comprobaciones matemáticas, calculos y revisiones conceptuales;
(6) Comprobación de la información relacionada;
(7)Comprobaciones globales de razonabilidad (por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación);
(8) Examen directo de documentos importantes (por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares);
(9) Interrogaciones a funcionarios y empleados de la Compañía;
(10) Obtención de una confirmación escrita de la Administración de la Compañía de las explicaciones e informaciones suministradas;
(11) Analizar la liquidación del Impuesto a la Renta del Ejercicio 2011, como las liquidaciones mensuales de I.V.A., y sus Retenciones, como pago de anticipo del referido año.
(12) Controlar la elaboración del cuadro de revalúo y depreciaciones del Activo fijo; y
(13) Otros procedimientos considerados necesarios en las circunstancias.

b) General

Los procedimientos usuales anteriormente enunciados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación y que deberá estar debidamente fundamentado por escrito ante la Administración. En estos casos, el Oferente deberá estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual será practicable o razonable su aplicación y que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, podrá obtener elementos de juicio válidos y suficientes. En la aplicación de los procedimientos de auditoría, el Oferente seleccionado deberá tener en cuenta que puede actuar sobre bases selectivas, determinadas según su criterio exclusivamente o apoyándolo con el uso de métodos estadísticos, de acuerdo a las Normas Internacional de Auditoría (NIA's.).

1.5. TAREAS SOLICITADAS

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales en la materia (NIA's.), que dando cumplimiento a los objetivos precitados, incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación.

Las tareas a proponer para la auditoría de los estados contables del **Ejercicio 2011** deberán ser:

(i) Verificar si los estados contables elaborados por la **COPACO S.A.** presentan, razonablemente, su situación financiera y patrimonial y si fueron preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad, normas adoptadas por el Colegio de Contadores del Paraguay, y otra normativa aplicable a la **COPACO S.A.**. Dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras y de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que se consideren

necesarios en las circunstancias.

(ii) Efectuar un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los estados contables en todos sus aspectos significativos, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que debe ser examinada y la importancia de los posibles errores y/o irregularidades y el riesgo involucrado.

(iii) Realizar el examen por muestreo de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (i) están adecuadamente sustentadas con comprobantes legales y mantenidos en los archivos oficiales; (ii) fueron debidamente autorizados por el personal superior; (iii) corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la Compañía; y (iv) fueron contabilizados correctamente en los registros de la **COPACO S.A.**, y que están presupuestariamente autorizados.

(iv) Elaborar un Dictamen Profesional sobre el tratamiento impositivo de las previsiones sobre los castigos por malos créditos y/o cuentas incobrables, de acuerdo a las normas impositivas vigentes y criterios tomados al respecto.

(v) Efectuar una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la **COPACO S.A.** a través de la revisión de las leyes aplicables, de las normas, de los procedimientos, de los controles internos, y de otras pruebas de auditoría que se propongan y estimen conveniente. Dicha evaluación deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el *Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*[1] los que incluyen: a) el ambiente de control, b) la valoración de los riesgos, c) los sistema de contabilidad y de información, d) las actividades de control, y 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 el seguimiento y grado de implementación de las recomendaciones presentadas en el Informe de Auditoría del Ejercicio 2011.

El proceso para la realización de las pruebas, sustantivas como de cumplimiento, el Auditor deberá efectuar muestreo con y sin bases estadísticas, para inferir su propuesta, además especificar qué criterio emplearía en cada situación detectada a fin de aumentar la precisión y confianza de su análisis y opinión.

El Auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento relevantes así como la posible existencia de actos ilegales, estableciendo con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales,

[1] Comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, Septiembre de 1992

reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el Oferente en su carácter de Auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello y exponer y anticipar, en tiempo y forma (a más tardar en noviembre de 2011), a la Administración sobre ello.

1.6. INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA CONTABLE Y TRIBUTARIA

Como productos de la auditoría se deberán presentar por etapas de revisión los informes siguientes:

a) Auditoría Externa Contable

a1) Al 30 de Noviembre de 2011 (o antes)

a.2.1.) Informe Preliminar de Carta de Control Interno del Ejercicio 2011 sobre la evaluación de los saldos contables al 30 de setiembre de 2011, cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos. **Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá contener, si fuera pertinente, los probables puntos de Dictamen, los cuales junto a los otros deberán ser oportunamente discutidos con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Compañía, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto**, **requisito que de no ser cumplido carecerá de validez**.

a2) Al 28 de Febrero de 2012 (o antes)

a.2.1.) Estados Contables Básicos Comparativos (Cifras del Ejercicio 2011 y 2010)

- 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.
- Dictamen y todos los informes requeridos por las reglamentaciones pertinentes al Art.33 de la Ley 2421/04.

a.2.2) Informaciones financieras complementarias

- Informe de seguimiento y grado implementación de recomendaciones del Auditor Independiente correspondiente al Ejercicio 2011
- Notas y cuadros aclaratorios, si correspondieran.

a.3) Al 15 de Abril del 2012 (o antes)

a.3.1.) Informe Final del sistema de control interno para el Ejercicio 2011, cuyo contenido deberá estar discriminado en Aspectos Significativos y otros aspectos que consideren importantes, sean éstos Organizacionales, Administrativos, Contables, Financieros, de Control Interno, de Contrataciones, de Procesamiento Electrónico de Datos, Legales, Impositivos, de Seguridad Social y Otros. **Dicho informe, en versión borrador para discusión, deberá ser oportunamente discutido con la Gerencia Administrativa Financiera y el Contador de la Compañía, sin perjuicio de dar intervención a otros estamentos que se consideren apropiados al efecto**, **requisito que de no ser cumplido carecerá de validez.**

2. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La **COPACO S.A.** estima que la realización de tareas demandará un plazo **no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos, es decir 6 (Seis) meses calendario**. Plazo sujeto a la firma del Contrato de Prestación de Servicios entre las partes

En tal sentido, se requiere un **"Cronograma de ejecución"** de los servicios requeridos por cada visita, indicado en semanas, con las actividades y procedimientos a ejecutar por el equipo de trabajo y los productos solicitados por la Compañía, en tiempo y forma.

Este cronograma podrá ser solicitado por COPACO S.A. para un adecuado control de las actividades que realicen. Dentro del plazo establecido, el Auditor deberá contar con los papeles de trabajo sustento de las aseveraciones resaltadas, preparados listo para su guarda, sin perjuicio que sean de propiedad del auditor. COPACO S.A. podrá solicitar esos papeles de trabajo para cualquier consulta o revisiones que considere conveniente, conforme a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoria (NIA's).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS

	Ejercicio 2011											
Años	**2011**				**2012**							
Meses	**Noviembre**		**Diciembre**		**Enero**		**Febrero**		**Marzo**		**Abril**	
Actividades/Días	**15**	**30**	**15**	**30**	**15**	**30**	**15**	**30**	**15**	**30**	**15**	**30**
Informe Preliminar de Carta de Control Interno												
Estados Contables Básicos Comparativos												
Informaciones Financieras complementarias												
Informe Final del sistema de control interno (borrador)												
Informe Final del sistema de control interno (definitivo)												

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se evaluarán sobre la base de los siguientes aspectos:

3.1 COMPETENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

3.1.1 EXPERIENCIA DE LA FIRMA (*)

- En auditorias de estados contables a entidades del sector público.
- En auditorías de estados contables a empresas de telecomunicaciones o informáticas de gran porte.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a entidades del sector público.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a empresas de telecomunicaciones.

3.1.2 RELACIONES PROFESIONALES DE LA FIRMA

- Comentar si existen relaciones profesionales documentadas (alianzas estratégicas, corresponsalía y/o membrecía a firmas internacionales) con otros profesionales y/o firmas de profesionales.
- Mencionar los registros en los cuales se encuentra inscripta la firma (BCP, CNV, CCP, etc).

El Oferente deberá presentar la documentación que demuestre fehacientemente el cumplimiento satisfactorio de tales requisitos mediante certificaciones escritas.

3.2 CALIFICACIONES Y COMPETENCIA DE PROFESIONALES CLAVES

En los currículos que deben ser anexados a la propuesta presentada por el oferente se deberá incluir la información que se detalla seguidamente:

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL EN AUDITORÍA

El oferente deberá comprometer personal calificado con dedicación suficiente y con una experiencia profesional mínima en años, de acuerdo a la categoría de los miembros del equipo de trabajo asignado, que se detalla más abajo:

CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA
Socio y/o Directores	10 años o más
Gerentes y/o Supervisores	8 años o más
Seniors o Encargados de Trabajo	5 años o más
Asistentes	3 años o más

No se permitirán pasantes en el equipo de trabajo por la confidencialidad de las informaciones y/o documentaciones manejadas durante el transcurso de los servicios solicitados.

Para la debida coordinación de los servicios, el Oferente se compromete a designar, en caso de resultar Adjudicatario, a un único Socio o Director Técnico, que desempeñará la dirección general y certificación de todas las tareas e informes objeto de los servicios requeridos, en tiempo y forma, el que deberá acreditar una experiencia no inferior a 10 (diez) años en actividades profesionales de Auditoría y/o Consultoría.

Por otra parte, a los efectos de poder facilitar el proceso de evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas por los Oferentes, además del Cronograma de Ejecución de los Servicios Requeridos, se deberán llenar los Formularios de "Currículo de Personal Propuesto", "Calendario de Actividades del Personal Profesional" y "Relación de los Trabajos que actualmente desarrolla la Firma con su respectivo plazo de vencimiento, los profesionales asignados al Cliente e Información de los trabajos de campo que se tiene previsto realizar en los próximos 6 meses".

3.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE PRESENTE TRABAJO

- En auditorias de estados contables a entidades del sector público.
- En auditorías de estados contables a empresas de telecomunicaciones.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a entidades del sector público.
- En asesoramiento (contable, impositivo y/o organizacional) a empresas de telecomunicaciones.

3.2.3 FORMACIÓN DEL EQUIPO INTERVINIENTE

- El personal superior (Socios y/o Gerentes) deberán contar con título universitario que acredite, ser profesional a en las carreras de Administración y/o Contabilidad, expedido

en la República del Paraguay o títulos similares obtenidos en el extranjero, validados por el Ministerio de Educación y Cultura.

- Se valorará positivamente la obtención de cursos de postgrados y maestrías, así como la publicación de textos técnicos.

3.2.4. RELACIONES PROFESIONALES DEL PERSONAL

- Asociaciones profesionales a las que se encuentra afiliado.

3.3. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA PROPUESTO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cumplir adecuadamente con los aspectos requeridos en el punto 1.3 (Objetivos), punto 1.4 (Alcance de las tareas) y el punto 1.5 (Tareas solicitadas).

El oferente deberá presentar el detalle de los procedimientos a ser aplicados a cada rubro contable, así como el alcance de los mismos.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Se evaluará positivamente las mejores propuestas económicas.

TABLA DE EVALUACIÓN

Criterio	Puntaje asignado por cumplimiento	Puntaje (total o máximo)
EVALUACION TECNICA TOTAL		**100 puntos**
Competencia de la firma proponente		**32**
▪ Experiencia en auditorias de estados contables a entidades del sector público.	3 puntos x cada trabajo	Hasta un máximo de 9 puntos
▪ Experiencia en auditorías de estados contables a empresas de telecomunicaciones.	1 punto x cada trabajo	Hasta un máximo de 5 puntos
▪ Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a empresas del sector público.	2 puntos x cada trabajo	Hasta un máximo de 6 puntos

▪ Experiencia en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional (cualquiera de ellos) a empresas de telecomunicaciones.	0,5 puntos x cada trabajo	Hasta un máximo de 3 puntos
▪ Experiencia en auditorías de estados contables a otras entidades y empresas.	1 Punto por cumplir con este requisito	Hasta un máximo de 6 puntos
▪ Relaciones profesionales de la firma.	1 x cada trabajo por cada persona	Hasta un máximo de 3 puntos
Competencia del personal clave		**52**
▪ Experiencia del Socio, del Gerente y del Senior a cargo en auditorias de estados contables a empresas de telecomunicaciones.	1 x cada trabajo por cada persona	Hasta un máximo de 7 puntos
▪ Experiencia del Socio y Gerente y Senior a cargo en auditorías de estados contables a entidades del sector público.	1 x cada trabajo por cada persona	Hasta un máximo de 10 puntos
▪ Experiencia del Socio, Gerente y Senior a cargo en asesoramiento contable, impositivo y/o organizacional a entidades del sector público.	1 x cada trabajo por cada persona	Hasta un máximo de 10 puntos
▪ Experiencia del Socio, Gerente y Senior a cargo en asesoramiento contable, impositivo, y/o organizacional a empresas de telecomunicaciones.	1 x cada trabajo por cada persona	Hasta un máximo de 4 puntos
▪ Años de experiencia en auditoría y consultoría (superior al cuadro de años de experiencia)	1 x cada persona que cuente con una experiencia requerida según cuadro	Hasta un máximo de 6 puntos

▪ Relaciones profesionales del personal: asociaciones a las que se encuentra afiliado.	1 x cada afiliación	Hasta un máximo de 3 puntos
▪ Formación del equipo de trabajo: Cursos de Postgrado y Maestrías realizadas.	2 puntos x cada maestría	Hasta un máximo de12 puntos
Plan de Trabajo y Cronograma		**16 puntos**
▪ Realización de un inventario físico de Depósitos y sub Depósitos que implique al menos un 25% del total.	8 puntos por cumplir con este requisito	Hasta un máximo de 8 puntos
▪ Realización de Arqueos de caja al cierre del ejercicio, que impliquen al menos un 25% del total de cajas habilitadas.	8 puntos por cumplir con este requisito	Hasta un máximo de 8 puntos
EVALUACIÓN ECONOMICA TOTAL		**30**
Propuesta Económica ▪ Tras la apertura de sobres se elaborará un ranking de propuestas económicas.	Mejor propuesta: 30 puntos. Segunda mejor oferta: 25 puntos. Tercera mejor oferta: 20 puntos. Cuarta mejor oferta: 15 puntos. Las restantes ofertas no se adjudicarán puntos.	Hasta un máximo de 30 puntos Hasta un máximo de 25 puntos Hasta un máximo de 20 puntos Hasta un máximo de 15 puntos Sin puntación

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:
Pp = 100 x **Pm/Pi**, donde **Pp** es el puntaje de precio, **Pm** es el precio más bajo y **Pi** el precio de la propuesta en consideración.
Las Ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 0.70 y P = 0,30

4. SUPERVISIÓN

Los trabajos de auditoría serán supervisados por funcionarios de **COPACO S.A.**

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para el efecto, se considerará principalmente la Metodología, el Plan de Trabajo Propuesto, el Cronograma de Actividades, el nivel y experiencia profesional del Equipo de Trabajo que será asignado a los servicios requeridos por la Compañía, sin descuidar los compromisos asumidos por los Oferentes en el plazo de ejecución previsto. La evaluación de la Propuesta Técnica será complementada con la evaluación de la Propuesta Económica, de acuerdo con el Artículo N° 54, Inciso a) de la Ley Nº 2051/2003 de "Contrataciones Públicas" y su Decreto Reglamentario Nº 21909/2003.

No podrán ser analizadas en su aspecto técnico y por lo tanto rechazadas las propuestas provenientes de firmas profesionales, o los profesionales que hayan tenido relación importante con las mismas, que hayan prestado servicios de asesoría en cuestiones administrativas, contables, impositivas o de auditoría en los últimos 3 años, al igual que las demás limitaciones establecidas en la reglamentación del art. 33º de la ley 2421/04, atendiendo que este informe debe cumplir con dicho requisito.

6. FORMA DE PAGO

Luego de la firma del Contrato la Empresa Auditora podrá presentar la solicitud de Pago conforme al siguiente cronograma:

PAGOS	OPORTUNIDAD DE SOLICITAR	PORCENTAJE %
1er. Pago	Dentro de los 10 (diez) días calendario de iniciado el trabajo de campo	30
2do. Pago	Dentro de los 10 (diez) días calendario de iniciado el trabajo de campo correspondiente a la revisión 30/09/11	15
3er .Pago	Dentro de los 10 (diez) días calendario de iniciado el trabajo de campo correspondiente a la revisión 31/12/11	15
4to. Pago	Contra entrega del Dictamen Independiente, todos los informes de Auditoría Tributaria y de la Carta de Control Interno Definitiva, todos referidos sobre los Estados Contables al 31 de diciembre de 2011.	40