



PÚBLICO
VPC/FMP
Original: Español

**Solicitud de Propuesta para la
Selección y Contratación del Servicio
de Auditoría de los Estados
Financieros del “Proyecto de
Mejoramiento y Conservación de la
Ruta Nacional PY12 Tramo Cruce
Nanawa-General Bruguéz y Accesos”**

**Selección Basada en Calidad y
Costos**

Junio 2025

De conformidad con la Política de Acceso a Información, el presente documento está sujeto a divulgación pública.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

Índice

PREFACIO	5
SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN	8
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES INDEPENDIENTES	10
HOJA DE DATOS	23
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR	27
FORMULARIO TEC-1	28
FORMULARIO TEC-2	31
FORMULARIO TEC-3	32
FORMULARIO TEC-4	33
FORMULARIO TEC-5	34
FORMULARIO TEC-6	35
FORMULARIO TEC-7	37
FORMULARIO TEC-8	38
SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR	39
FORMULARIO PR-1	40
FORMULARIO PR-2	41
SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA	42
SECCIÓN 6. MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR	55
MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE UNA FAI.	
ANEXO 1. FRAUDE CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS	68
SECCIÓN 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	75


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco/BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
CT	Cooperación Técnica
GN-2350-15	Política para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo
IFA	Informe Financiero Auditado
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFI	Institución Financiera Internacional
IG	Investment Grant
FAI	Firma Auditora Independiente
OE	Organismo Ejecutor
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
Pcomb	Precio Combinado
PT	Propuesta Técnica
SBCC	Selección Basada en la Calidad y el Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

DOCUMENTOS

- ⌚ Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (OP-273-12 o vigente).
- ⌚ Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa (vigente).
- ⌚ Guía para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros Auditados (vigente).


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

PREFACIO

El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para ser utilizado por los Contratantes u organismos ejecutores (OE) y proponentes en el proceso de selección y contratación de auditores externos independientes para los proyectos financiados por el Banco. Su aplicación también es recomendada en caso de que los servicios de auditoría de una FAI sean financiados por otras fuentes de recursos.

Desde su convenio constitutivo, políticas y normas, el Banco reconoce y asigna prioridad a la responsabilidad fiduciaria tomando las medidas necesarias para asegurar que el producto de todo préstamo que efectúe garantice o participe, se destine únicamente a los fines para los cuales el proyecto haya sido concebido, dando debida atención a las consideraciones de economía y eficiencia.

En ese sentido, la auditoría externa constituye un elemento importante en el proceso de supervisión de los proyectos y, en consecuencia, son la competencia técnica profesional e independencia de los auditores y firmas de auditoría atributos primordiales a ser evaluados al momento de su selección.

Mediante este documento se interpreta e implementa los lineamientos establecidos en la Política para la Selección y Contratación de Consultores- GN-2350-15 o vigente, Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID (OP-273-12 o vigente), el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa (vigente) y la Guía para la preparación y presentación de los Estados Financieros Auditados (vigente).

El Contratante es responsable de conducir el proceso de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) del auditor independiente, así como su contratación.

De acuerdo con los documentos antes mencionados en materia de auditoría externa de Proyectos y Entidades, el Contratante y/o OE, según corresponda, debe: (i) solicitar al Banco su No-Objeción (NOB)¹, a la SEP de la modalidad de contratación a aplicar y a los TDR; (ii) una vez que el Banco emite la NOB y provisiona la lista de FAIs elegibles², el OE envía las invitaciones a participar en el proceso a las FAIs elegibles incluidas en la lista corta.

El método de SBCC implica una evaluación combinada de la calidad de la propuesta técnica y del precio. Se debe establecer una calificación mínima para la calidad (se recomienda como mínimo 75 por ciento). Las propuestas técnicas que obtienen menos del puntaje mínimo de calidad se rechazan. Una vez concluida la evaluación técnica, el Contratante y/o OE, deberá solicitar al Banco su No objeción (NOB) al acta de apertura de propuestas técnicas y al reporte con la evaluación de las mismas. Las propuestas que igualen o superen el puntaje mínimo de calidad compiten teniendo en cuenta la evaluación ponderada de calidad y costo definida. Se selecciona la oferta con el puntaje total combinado más alto³.

¹ En la solicitud se deberá indicar el período del contrato y los ejercicios fiscales que cubrirá el encargo.

² En aquellos casos que la lista de auditores independientes elegibles provista por el Banco incluya un número mayor a 6 FAIs elegibles, esta lista podrá ser reducida por parte del OE a un número de 6 o menos siendo ésta la base para la selección de las firmas a invitar.

³ Si la propuesta es insatisfactoria o la negociación es asimismo insatisfactoria, el OE invitará al Auditor independiente cuyo precio haya resultado en el segundo lugar para negociar el contrato.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público

Una vez concluido el proceso de evaluación combinada de las propuestas de las FAIs elegibles invitadas y concluidas las negociaciones con la FAI elegible ganadora; el Contratante y/o OE, según corresponda, deberá solicitar al Banco su No-Objeción (NOB) al acta de apertura de propuestas de precio, al reporte de evaluación final de las propuestas, al acta de negociación y al borrador del contrato negociado por las partes.

La No-Objeción del Banco se da caso por caso, o sea por proyecto o programa específico. El período de contratación podrá variar a criterio del Contratante y según los requerimientos de la normativa local. Sin embargo, el Banco recomienda, con el objeto de reducir costos y, principalmente, optimizar los beneficios de los servicios a ser recibidos a lo largo de la ejecución del proyecto, que el auditor externo independiente sea contratado por un período prudencial de por lo menos tres (3) años, y de preferencia por toda la ejecución del proyecto.

Corresponde aclarar, que los términos de referencia deben ser elaborados y adaptados para cada proyecto o entidad, con base en los términos generales aprobados por el Banco, y en los requerimientos específicos descritos en los contratos, convenios e informes de proyecto.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas con esta SEP, deberán contactar a los Especialistas Fiduciarios en Gestión Financiera de las oficinas de país del BID, según sea el caso. La solicitud de presentación y/o cumplimiento de requisito(s) adicional(es) a lo establecido en el presente documento y/o en el contrato de servicios de una FAI deberá contar con la No Objeción del Banco, a partir de la consulta efectuada por el Contratante y/o OE de la operación financiada por el Banco.



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

LLAMADO MOPC N° 36/2025

**SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE
AUDITORIA EXTERNA DEL “PROYECTO DE
MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA RUTA
NACIONAL PY12 TRAMO CRUCE NANAWA-
GENERAL BRUGUÉZ Y ACCESOS”**

**PERIODO DE AUDITORIA:
EJERCICIOS 2023 AL 2029**

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5108/OC-PR.

ID N° 468228

Asunción – Paraguay


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Asunción,dede 2025

Señores/Señoras

1. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado "el Prestatario/Beneficiario") *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un préstamo BID 5108/OC-PR (en adelante denominado "préstamo/IG/CT") para financiar el costo del "Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa-Gral. Bruguez y Accesos" y el Prestatario/Beneficiario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles a los fines del cumplimiento de los objetivos del proyecto descrito en el contrato para el cual se emite esta SP.*
2. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de Auditoría Externa Financiera para los periodos fiscales 2023 al 2029, *"Programa de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12 – Tramo Cruce Nanawa – Gral. Bruguez y Accesos"*. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.
3. Esta SP se ha enviado a las siguientes Firmas Auditoras:
 - BDO, Auditores Consultores
 - Gestión Empresarial
 - Controller Contadores & Auditores

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma auditora será seleccionada bajo el método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) conforme a los establecido en esta SP, considerando los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12 o vigente)* y el *Instructivo de Informes Financieros y de Gestión Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.
5. Los servicios de una FAI se estiman den inicio en la siguiente fecha y lugar
 - a. el:
 - b. en la Dirección de Crédito Público
6. La SP incluye los siguientes documentos, que deben ser cuidadosamente revisados, pues hacen parte integral de esta invitación:
 - i. Sección 1 - Carta de Invitación
 - ii. Sección 2 - Instrucciones para los Auditores Independientes y hoja de datos
 - iii. Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

iv. Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
v. Sección 5 - Términos de Referencia
vi. Sección 6 - Modelo de Contrato Estándar
vii. Sección 7 – Criterios de Evaluación y Calificación Los
cuales podrán ser descargados de la siguiente página web:
<https://www.contrataciones.gov.py/> ingresando con el número de ID N°.....

7. Por favor informar tan pronto hayan recibido esta carta a los correos:
mopc.uoc@gmail.com; uoc@mopc.gov.py ;
[Cc: pgonzalez@mopc.gov.py](mailto:Cc:pgonzalez@mopc.gov.py) indicando:
- a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta.
8. El lugar para la recepción de las propuestas técnicas y de precio será conforme se indica en el SICP
9. Las propuestas técnicas y de precio tendrán vigencia durante 90 días calendario a partir de la fecha y hora límite de presentación de las propuestas.
10. Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 8 (ocho) días hábiles antes de la fecha y hora límite para la entrega de las propuestas

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser ingresadas ÚNICAMENTE a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Asimismo, las consultas recibidas dentro del plazo serán respondidas por la Convocante directamente a través del SICP. Las consultas ingresadas por otros medios (correos, mesa de entrada única) NO SERÁN consideradas.

Atentamente,

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.Q.P.C.

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

- (a) **“Auditor o Firma Auditadora”** se refiere al auditor externo evaluado, caso a caso, por el Banco de acuerdo a criterios establecidos, que pueden incluir el nivel de desarrollo de la profesión de auditor (sectores público y privado) en el país, así como los siguientes elementos referidos a su competencia profesional, en particular: 1) su independencia y reputación, 2) su capacidad para realizar la auditoría de conformidad con los términos de referencia, 3) los procedimientos de control de la calidad, 4) la capacitación, 5) los informes de revisiones por pares, 6) su conocimiento de los requisitos del Banco, 7) su experiencia anterior en relación con el tipo de entidad o proyecto sujeto a auditoría, así como su experiencia en la auditoría de proyectos financiados por el BID, y 8) el interés del auditor en realizar la auditoría de proyectos financiados por el BID, entre otros.
- (b) **“Banco”** significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID);
- (c) **“Carta de Invitación”** significa la carta que el Contratante envía a los Auditores independientes de la Lista Corta (Sección 1 de la SP);
- (d) **“Contratante”** significa el Prestatario y/o OE con el cual el Auditor independiente seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) **“Contrato de servicios de una FAI”** significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
- (f) **“Día”** significa día calendario;
- (g) **“Experto”** significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;
- (h) **“Gobierno”** significa el gobierno del país del Contratante;
- (i) **“Hoja de Datos”** significa la sección de las Instrucciones para los Auditores independientes que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (j) **“Instrucciones para los Auditores Independientes”** (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Auditores independientes de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (k) **“Personal”** significa todos los empleados profesionales dedicados a la práctica de auditoría de la firma contratada o de apoyo y sus expertos, asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; **“Personal extranjero”** significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; **“Personal nacional”** significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

- (l) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
- (m) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores independientes, de acuerdo con la SEP;
- (n) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (o) “**Servicios**” significa el trabajo que deberá realizar el Auditor independiente en virtud del Contrato; y
- (p) “**Términos de Referencia**” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Auditor Independiente y los resultados esperados y productos de la tarea.

2. INTRODUCCIÓN

- 2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC).
- 2.2 Se invita a los Auditores independientes de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de auditoría requeridos para el trabajo especificado en los Términos de Referencia y la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Auditor Independiente seleccionado.
- 2.3 Los Auditores independientes deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para brindar información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que el contratante realice una reunión informativa previa. Los Auditores independientes cuando tengan dudas o inquietudes, deben realizar sus consultas por escrito (físico y/o correo electrónico), y se recomienda que asistan a la reunión informativa previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión⁴. La asistencia a esta reunión es optativa.
- 2.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Auditores independientes proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará documentos del proyecto, informes y antecedentes pertinentes al proyecto.

3. CONFLICTO DE INTERESES.

- 3.1 El Banco exige que los Auditores Independientes 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

⁴ Adicionalmente a las reuniones informativas, el Contratante podrá coordinar visitas a las obras con los auditores independientes previo al envío de las propuestas. La asistencia a estas visitas es optativa.


Leon Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, los Auditores Independientes 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.

- 3.1.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los Auditores Independientes cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades conflictivas:

- (a) Una firma auditora (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada para prestar servicios de consultoría al proyecto o a su OE, durante la preparación o ejecución del proyecto, relacionados con: (i) el diseño, implementación o desarrollo de los sistemas de información financiera; (ii) la revisión, preparación y registro de información financiera contable que formará parte de los estados financieros a ser auditados; y (iii) la función de auditoría interna, funciones de gerenciamiento o recursos humanos del proyecto, quedarán descalificadas para presentar una propuesta.

Trabajos en conflicto:

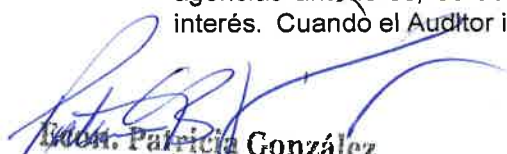
- (b) Asimismo, un Auditor independiente (incluyendo su personal y expertos), o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar los trabajos de consultoría descritos en el párrafo anterior, u otros que por su naturaleza estén en conflicto con el alcance de los servicios de auditoría durante el período de prestación del servicio objeto de esta SP. Igualmente, un Auditor independiente que ha preparado los TDR de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

- (c) No se le podrá adjudicar el contrato a un Auditor independiente (incluyendo sus empleados y expertos) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los TDR del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

- 3.1.2 Todos los Auditores independientes tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para realizar el servicio de auditoría, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Auditor independiente o a la terminación de su contrato.

- 3.1.3 Ningún empleado actual del Contratante podrá trabajar como Auditor independiente o Experto de sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios, departamentos o agencias anteriores, es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Auditor independiente sugiere a


Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público

cualquier empleado previo del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de que no se halla vinculado en términos laborales a su Gobierno o empleador y que pueda trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Auditor independiente deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

4. VENTAJAS POR COMPETENCIA DESLEAL

- 4.1 Si un Auditor independiente de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado anteriormente servicios de auditoría (Auditoría recurrente) o consultoría que no implique un conflicto de interés, el Contratante deberá proporcionar a todos los Auditores independientes de la Lista Corta, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor independiente tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores independientes que están compitiendo.

5. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

- 5.1 El Banco requiere el cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en el punto 11 del modelo de contrato de la Sección 6.

6. ELEGIBILIDAD DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES Y ORIGEN DE LOS SERVICIOS

- 6.1 Los servicios de auditoría podrán ser prestados por el grupo de firmas elegibles determinado por el Banco para cada país, conforme al documento OP-273-12 o vigente y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa. Asimismo, los auditores independientes no serán elegibles;
- 6.1.1 Si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
- 6.1.2 por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- 6.1.3 todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra IFI declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco.
- 6.1.4 Si se encuentran impedidos de contratar de acuerdo con las leyes o reglamentación oficial del país del Prestatario.
- 6.2 En caso de que un Auditor independiente de la Lista Corta desee contratar un Experto Individual, esos otros Expertos Individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 6.1 anterior.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

- 6.3 Es responsabilidad del Auditor independiente garantizar que sus Expertos Individuales y/o su personal, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 y en los acápites 5 y 6 de este documento.

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7 CONSIDERACIONES GENERALES

- 7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Auditor independiente revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

8 COSTO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

- 8.1 El Auditor independiente asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado del mismo. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Auditor independiente.

9 IDIOMA

- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Auditor independiente y el Contratante serán escritos en el/los idiomas que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10 DOCUMENTOS QUE COMPRENDEN LA PROPUESTA

- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 El Contratante puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir el requisito de que el Auditor independiente, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del Contratante y/o Organismo Ejecutor siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco, debiéndose indicar en la **Hoja de Datos**.
- 10.3 El Auditor independiente deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección 4).


Con. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

11 SOLAMENTE UNA PROPUESTA

- 11.1 Los Auditores independientes de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor independiente presenta más de una propuesta, todas sus propuestas serán descalificadas

12 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Auditor independiente permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Auditor independiente deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Individuales, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Individual que sea nominado en la Propuesta del Auditor independiente no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de estas Instrucciones.

a. AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VALIDEZ

- 12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Auditores independientes que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Auditor independiente acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Individuales.
- 12.6 El Auditor independiente podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

- 12.7 Si alguno de los Expertos Individuales no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Auditor independiente deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Individual de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Individual propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Individual original.
- 12.8 Si el Auditor independiente no suministra un Experto Individual de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

C. SUB-CONTRATACIÓN

- 12.9 No se permite la subcontratación de ninguna parte de la auditoría externa a otro auditor, sin el consentimiento previo del Banco, tal como se establece en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-12 o vigente).

13 ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA SP

- 13.1 El Auditor independiente podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito (físico y/o correo electrónico), a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito (físico y/o correo electrónico), y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Auditores independientes de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de propuestas, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita. La modificación será enviada a todos los Auditores independientes de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Auditores independientes de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Auditores independientes de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Auditor independiente podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o de Precio.

14 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CONSIDERACIONES TÉCNICAS

- 14.1 Al preparar su Propuesta, los Auditores independientes deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. La Propuesta que presente deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar rechazada (Ver párrafo 7.1).
- 14.2 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores independientes deben prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.2.1. La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores independientes; y
- 14.2.2. No se deberá proponer personal profesional alternativo.


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

15 FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- 15.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).
- 15.1.1 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.
- 15.1.2 La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- 15.1.3 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección 3).
- 15.1.4 Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del Auditor Independiente ((Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- 15.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

16 PROPUESTAS DE PRECIO

- 16.1 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos; y considerando la información que presente el Contratante sobre la operación a ser auditada.

Impuestos

- 16.2 El Auditor independiente y sus Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

Moneda de la propuesta

- 16.3 El Auditor independiente podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

17 ENTREGA, SELLAMIENTO Y MARCACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 17.1 El Auditor independiente deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con el acápite 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega deberá hacerse según se indique en la **Hoja de Datos**.
- 17.2 Un representante autorizado del Auditor independiente deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y **deberá firmar todas las páginas de ambas**. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.4 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", indicando "[Nombre del Trabajo]", número de referencia, nombre y dirección del Auditor independiente, y con la advertencia "**No Abrir Hasta** [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas]."
- 17.6 Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta de Precio**" seguido por el "[Nombre del Trabajo]", número de referencia, nombre y dirección del Auditor independiente con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica**."
- 17.7 Los sobres sellados que contengan las: Propuesta Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia de la SP, el nombre del proyecto y título de los servicios de auditoría, nombre y dirección del Auditor independiente, y marcado claramente "**No Abrir antes de** [escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]."
- 17.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura o modificación de la Propuesta. La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite.
- 17.9 Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir

18 CONFIDENCIALIDAD

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Auditor independiente no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Auditores independientes que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato; con excepción de las notificaciones de puntajes según acápite 22.1 y 22.2.

18.2 Todo intento de los Auditores independientes la lista corta o de cualquier parte a nombre del Auditor independiente de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Auditor independiente desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito (físico y/o correo electrónico).

19 APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Auditores independientes de la lista corta que opten por asistir (en persona o por medio virtual si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**)⁵. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con el acápite 22 de estas instrucciones.

19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Auditor independiente; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indique en la **Hoja de Datos**.

20 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

20.1 Los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "No Objeción" a la citada evaluación técnica.

20.2 El Auditor independiente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en el acápite 12.7 de estas Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.

21 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los

⁵ El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público

criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos** y en la Sección 7 de esta SP. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada y deberá quedar dicha circunstancia en la evaluación del comité de evaluación del contratante

22 APERTURA PÚBLICA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PRECIO

- 22.1 Una vez finalizada la evaluación de propuesta técnica y el Banco haya emitido su *no objeción*, el Contratante notificará a los Auditores independientes que presentaron propuestas el puntaje obtenido⁶ por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores independientes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección y firma del contrato. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Auditores independientes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Auditores independientes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura⁷. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es opcional y a elección del Auditor independiente.
- 22.2 Las propuestas de precio serán abiertas por el comité de evaluación en acto en presencia de los representantes de los Auditores independientes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Auditores independientes y los Puntajes técnicos obtenidos, con el correspondiente desglose por criterio. Las propuestas de precio de los Auditores independientes que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados. Una copia del registro será enviada al Banco y a todos los Auditores independientes que hayan presentado propuestas.
- 22.3 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas como que se encuentran incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto, ya que se considerará incluida en la propuesta de precio. Para propósitos de evaluación, los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, cuya fuente y fecha se indican en la **Hoja de Datos**.

⁶ Seleccionar una de las dos opciones: Opción 1: El comité de evaluación comunicará el puntaje técnico general obtenido al Auditor independiente. Opción 2: El comité de evaluación comunicará el puntaje técnico general obtenido al Auditor independiente; así como, el puntaje obtenido en el rubro Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal, y, el puntaje obtenido en el rubro Enfoque metodológico y plan de trabajo

⁷ El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada.


Con. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

- 22.4 La evaluación de la Propuesta de Precio del Auditor independiente excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.
- 22.5 Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones indicadas en la **Hoja de Datos**. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será la invitada a negociar⁸.

D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

23 NEGOCIACIONES

- 23.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes(s) del Auditor independiente quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Auditor independiente.

- 23.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor independiente.

a. Disponibilidad de Personal Profesional


- 23.3 El Auditor independiente invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con el acápite 12 de estas Instrucciones. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional podrá resultar en que la propuesta del Auditor independiente sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Auditor independiente que obtenga el siguiente puntaje.

- 23.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Personal Profesional en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Auditor independiente, incluida, más no limitada a muerte, incapacidad médica o retiro del Personal de la firma. En tal caso, el Auditor independiente deberá ofrecer un sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

23.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

⁸ La propuesta de precio no será objeto de negociación a menos que existan motivos excepcionales para ello.


Con. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

C. Negociaciones de Precio

- 23.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Auditor independiente en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.
- 23.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

24 CONCLUSIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

- 24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor independiente.
- 24.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Auditor independiente por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Auditor independiente una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Auditor independiente las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Auditor independiente cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Auditor independiente, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

25 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 25.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la No-Objeción del Banco al acta de apertura de propuestas, al reporte consolidado de la evaluación de propuestas, acta de negociación y Contrato borrador negociado. Luego de emitida la No Objeción del Banco, el Contratante notificará prontamente a los demás Auditores independientes de la lista corta y, una vez concluido el proceso de selección y firmado el contrato, devolverá las Propuestas de Precio sin abrir a los Auditores independientes que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo.
- 25.2 Se espera que el Auditor Independiente inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

HOJA DE DATOS

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IA 2.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Método de Selección : Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).
IA 2.2 y IA 17.7	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, cada cual en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. El nombre del trabajo es: Servicio de Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12 Tramo Cruce Nanawa - General Bruguéz y Accesos .
IA 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ No <u>(x)</u> ____ El representante del Contratante es: _____
IA 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Oficina (1) con equipamiento básico necesario para el trabajo adecuado de los Auditores.
IA 3.1.2	No existen otro tipo de relaciones conflictivas.
IA 4.1	No Aplica
IA 6.1.3	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IA 9.1	Tanto la presentación de las Propuestas de los Auditores independientes, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor independiente se realizará en Español .
IA 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: a) Propuesta Técnica compuesta por: 1. Poder para firmar la Propuesta. 2. Formularios detallados en la Sección 3 (Propuesta Técnica - Formularios Estándar). 3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social vigente. 4. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.




Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.


Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	<p>5. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 21 y de integridad establecida en ley 7021/22 de Suministro y Contrataciones Públicas.</p> <p>b) Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar detallados en la Sección 4 (Propuesta de Precio – Formularios Estándar).</p>
IA 10.2	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> (x) _____ o No _____</p>
IA 12.1	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendarios a partir de la fecha límite de presentación de ofertas.</p> <p>El porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de Oferta es del 5% sobre el precio de la oferta y la vigencia es de 150 días, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecidas por la Convocante. La garantía de mantenimiento de oferta debe ser presentado con la oferta de precio,</p> <p>Se podrá presentar Póliza o Garantía Bancaria</p>
IA 13.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 8 (ocho) días hábiles antes de la fecha y hora límite para la entrega de las propuestas</p> <p>Las solicitudes de aclaraciones deberán ser ingresadas UNICAMENTE a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). Asimismo, las consultas recibidas dentro del plazo serán respondidas por la Convocante directamente a través del SICP. Las consultas ingresadas por otros medios (correos, mesa de entrada única) NO SERAN consideradas.</p>
IA 16.2	<p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante pueden encontrarse en la <i>página web de la Secretaría de Estado de Tributación dependiente del Ministerio de Hacienda en www.set.gov.py</i></p> <p>El Contratante realizará las retenciones conforme a la legislación vigente y aplicable. Los impuestos/contribuciones nacionales son los que se indican más abajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS): equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible; 2. Impuesto al Valor Agregado: Equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado; <p>Estos impuestos/Contribuciones serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>Para firmas o Consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30% (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de dicha factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado; - 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS); <p>Para Firmas Extranjeras o Consorcios de Firmas Extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS);


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	- 100% (cien por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA);
IA 16.3	El Auditor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si <input checked="" type="checkbox"/> (x) _____ No _____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IA 17.1	Los Auditores deberán presentar sus propuestas. en formato papel, sin contar con la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IA 17.4	<p>El Auditor deberá presentar:</p> <p>a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia en forma impresa.</p> <p>b) Propuesta de Precio: un (1) original y una copia (1) copia.</p> <p><u>Cada sobre deberá estar marcado claramente en el exterior con las palabras PROPUESTA TECNICA y PROPUESTA DE PRECIO,</u> cumpliendo con los datos requeridos en las Instrucciones para los Auditores.</p> <p>Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. En caso que se detecte la falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, la única oportunidad de ser salvada es en el acto de apertura. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadradas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.</p>
IA 17.8	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: CONFORME SE INDICA EN EL SICP.</p> <p>Hora: CONFORME SE INDICA EN EL SICP.</p> <p>Lugar para entrega de propuestas: CONFORME SE INDICA EN EL SICP.</p>
IA 19.1	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No <input checked="" type="checkbox"/> (x) _____</p> <p>La apertura tendrá lugar en: CONFORME SE INDICA EN EL SICP</p> <p>Fecha: CONFORME SE INDICA EN EL SICP</p> <p>Hora: CONFORME SE INDICA EN EL SICP.</p>
IA 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas.
IA 21.1	<p>Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas se describen en el Apéndice – Sección 7.</p> <p>El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 75 Puntos.</p>


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.


Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 22.3	<p>La moneda única para la conversión de precios es: Guaraníes _____</p> <p>Para la moneda extranjera, la fuente oficial de la tasa de cambio es: la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay (www.bcp.gov.py)</p> <p>La fecha de la tasa de cambio es: 5 días hábiles previos a la apertura de las propuestas técnicas, _____</p>
IA 22.4	<p>Para propósitos de la evaluación de las propuestas, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares que gravan las facturas del contrato; y (b) en caso de adjudicación del Contrato, al momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Auditor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Auditor</p>
IA 22.5	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $Pp = 100 \times Pm / Pi$, donde Pp es el puntaje de precio, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm), 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 = 0,7 y P = 0,3.</p>
	D. Negociación y Adjudicación
IA 23.1	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p>La fecha para las negociaciones del Contrato se dará a conocer por Nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitará a ajustar los términos del Contrato.</p> <p>Dirección: Dirección de Crédito Público – 1er piso Edificio Central del M.O.P.C. – Oliva esq. Alberdi.</p>
IA 25.2	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: En el segundo semestre de 2025</p> <p>Lugar: Oficinas de la Dirección de Crédito Público- Edificio Central del M.O.P.C.</p>


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Lista de verificación:

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica. Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Artículo 21 y de integridad establecida en el Artículo 4, inciso "f", ambos de la ley 7021/22 de Suministros y Contrataciones Públicas.
TEC-2	No aplica
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: a) Sobre los términos de referencia b) Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
TEC-6	Hoja de vida del personal profesional propuesto.
TEC-7	Calendario de actividades del personal.
TEC-8	Plan de trabajo.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO TEC-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Asunción, de de 2025]

A: [Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones, dirección: Oliva y Alberdi - Asunción]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para [indique el título de los servicios de auditoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [indique la fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IA 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IA 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IA 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IA5.
- (e) Salvo según se indique en la IA 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la IA 12. e IA 23 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.]

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 25.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Contratante reciba

Atentamente,


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono, correo)



CON. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 21 Y DE
INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 4, INCISO "F", AMBOS DE LA LEY 7021/22 de
CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

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 Artículo 21 de la Ley Nº 7021/22 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/nos 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 más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, 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 Artículo 34 del Decreto Reglamentario Nº 2264/24 y el Artículo 21, de la Ley 7021/2022, de "Suministros y Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de
documentos

SI: ☐ NO: ☐


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

FORMULARIO TEC-2
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

No aplica



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO TEC-3
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE
REFERENCIA, PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER
PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – SOBRE EL MODELO DE CONTRATO⁹

[Presentar y justificar aquí cualquier observación al borrador de contrato (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

C – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRATANTE Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo con el párrafo referencial IA 2.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]


Lic. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

⁹ La Sección 6 del presente Documento Estándar incluye el Modelo de Contrato aplicable a todos los servicios de auditoría externa para operaciones financiadas por el Banco. Sobre el Modelo de Contrato, la Firma Auditora podrá proponer, a través del uso del Formulario TEC-3, modificaciones de forma sin afectar sustancialmente su contenido, alcance, términos y condiciones. Tales sugerencias de modificación de forma se considerarán únicamente durante el proceso de Negociación descrito en el numeral 23 de la Sección 2 – Instrucciones para los Auditores Independientes.

Formulario TEC-4
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y
EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas según considere) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
 - b) Plan de trabajo, y
 - c) Organización y personal asignado
- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor Independiente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del OE y sus sistemas, niveles de riesgo preliminar, mecanismos de ejecución y por lo tanto el enfoque de auditoria, metodología para llevar a cabo las actividades descritas y cronograma detallado para obtener el producto esperado (numero, características y calidad de informes), propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.
- b) Plan de trabajo. En este capítulo se desarrollarán con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes (número, características y calidad de informes), que deberán ser presentados como producto finalⁱⁱⁱ. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y asignación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO TEC-5
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS PRESUPUESTADAS	TOTALES POR NIVEL	%
Nivel Gerencial							
Personal de dirección							
Socios							
Socio de calidad							
Personal de supervisión							
Directores							
Gerentes							
Supervisores							
Expertos							
Total Nivel Gerencial							
Nivel Staff							
Encargado de equipo							
Seniors							
Semi-seniors							
Expertos							
Personal de campo							
Semi-seniors							
Asistentes							
Juniors u Otros							
Total Nivel Staff							
Total							


Egon Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público

FORMULARIO TEC-6
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:**

2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. **Nombre del “personal profesional”:** *[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad:**

5. **Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del personal profesional, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el personal profesional ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. **Historial Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

Cargos desempeñados:

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por OMC y en el Sector específico relacionado con la SP

[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el personal profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto:

Año: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

	Si	No
(i) Soy empleado por la Agencia Ejecutora.		
(ii) Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría.		
(iii) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco de desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Si", identifique cuál).		

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O, *[Si el CV está firmado por el representante autorizado del Auditor independiente. Adjuntar el acuerdo escrito]*

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*, certifico que he obtenido el consentimiento del experto mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho experto en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

[Firma del personal profesional o del representante autorizado del Auditor independiente]

Fecha: _____
 Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 MOPC

FORMULARIO TEC-7

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Nombre del personal		Contribución del personal (en un gráfico de barras)iv												Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
n														
		Total												



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO TEC-8

PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad ^v	Meses ^{vi}												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
		Total												

Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 16 de la Sección 2.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de horas y precios y gastos



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO PR-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

A: [Nombre y dirección del Contratante]

[Lugar, fecha]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los *Términos de Referencia* que forman parte integrante de la citada solicitud, y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras^{vii}]. Esta cifra no incluye los impuestos locales (de acuerdo con la Cláusula 22.4 en la Hoja de Datos) que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado^{viii}.

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato."]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

FORMULARIO PR-2
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	Honorarios Profesionales				
1.1	Socios				
1.2	Directores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniors y Semi-seniors (encargados)				
1.6	Asistentes ^{ix}				
1.7	Otro Personal Especializado - Expertos				
	SUBTOTAL				
2	Otros (especificar)				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO DE CATALOGO NRO. 80101507-001

ANTECEDENTES

1. DESCRIPCION

La República del Paraguay ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el **“Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa - General Bruguéz y Acceso”**, aprobado por Ley N° 6972/2022. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones es el responsable de la ejecución del programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría contenida en estos Términos de Referencia.

Objetivos

(a). El objetivo general del Programa es contribuir a mejorar la competitividad del Paraguay mediante la provisión de infraestructura vial adecuada de todo tiempo y de servicios de transporte, resistentes y confiables de la Ruta Nacional PY12 (etapa I) y accesos.

(b) Los objetivos específicos del Programa son: (I) contribuir a mejorar el nivel de servicio y calidad de la carretera; y (ii) asegurar la transitabilidad permanente y segura a los mercados y servicios esenciales en salud y educación.

Para alcanzar los objetivos indicados en los párrafos (a) y (b) anteriores, el Proyecto comprende el siguiente componente:

Componente Único. Obras civiles y fiscalización y otros costos.

Este componente financiará:

- (i) La pavimentación de cerca de 142 km de Ruta Nacional PY12 y 22 km de accesos y 2 km de vialidad urbana, previendo la construcción de calzada y banquetas pavimentadas, ajustes en el alineamiento, curvatura o pendientes, adecuación de terraplenes y alcantarillas a las condiciones hidrológicas críticas con criterios de adaptación al cambio climático, señalizaciones horizontales y verticales, la aplicación de dispositivos de seguridad vial y obras de construcción de tres puentes ubicados en el trazado. Con el fin de contribuir al cierre de brechas de género, se promoverá la participación laboral de las mujeres en obras viales y se fortalecerá la capacidad institucional del Organismo ejecutor;
- (ii) El mantenimiento por niveles de servicio de aproximadamente 166 km por un periodo de cuatro años posteriores a la finalización de las obras de mejoramiento;
- (iii) La fiscalización técnica y socioambiental de las obras;
- (iv) Mitigación ambiental y social, incluyendo las expropiaciones;
- (v) Pagos por el servicio ambientales;
- (vi) Escalamientos de precios;
- (vii) Administración de Proyectos.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

(viii) Estudios técnicos, los cuales se enfocarán en servicios de consultoría para elaborar:

(a) análisis de carga y posibles mejoras en la infraestructura y gestión logística de pasos de frontera, así como también estudios de factibilidad para el tramo Gral Díaz – Pozo Hondo de la Ruta Nacional PY12 (etapa II); y (b) la elaboración de Blue Spot Análisis en la Red Vial del país;

(ix) Monitoreo y evaluación; y

(x) Auditorías financieras externas.

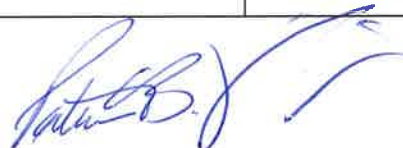
La mejora de características técnicas de la vía busca incrementar igualmente seguridad vial y promover carreteras seguras e inclusivas y también incorporar criterios de diseño que faciliten la accesibilidad universal en las intervenciones urbanas. En este sentido, el proyecto incluirá: (i) la actualización del manual de diseño de carreteras, principalmente en los capítulos relacionados a seguridad vial y accesibilidad universal; (ii) capacitación y certificación en auditorías e inspecciones de seguridad vial; (iii) diseño e implementación del programa de caminos escolares, por medio de guías, e intervención en infraestructura accesible y segura en el entorno de las escuelas en el área de influencia directa de la Ruta Nacional PY12.

Plan de financiamiento

La distribución de los recursos por categorías de inversión y fuente de financiamiento del Proyecto, se resume en el cuadro siguiente:

Costo Estimado del Proyecto³ (US\$)

Componente Único: Obras civiles, fiscalización y otros costos		Monto
1.1	Obras de pavimentación y mantenimiento de la Ruta Nacional PY12, tramo Cruce Nanawa - Triangulo – General Bruguéz	173.500.000
1.2	Fiscalización técnica y supervisión ambiental y social	10.000.000
1.3	Sostenibilidad ambiental y social	6.690.000
1.4	Administración del Proyecto	5.000.000
1.5	Estudios técnicos	2.620.000
1.6	Auditorías y monitoreo	700.000
1.7	Contingencia y escalamiento	16.490.000
Total		215.000.000



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

Ejecución.

- a. El Prestatario, por intermedio del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones será el Organismo Ejecutor. La ejecución del Proyecto estará a cargo de la **UEP-BID** dependiente de la Dirección de Vialidad del Viceministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, cuya función principal será la gestión técnica, administrativa y operativa del Proyecto. Las acciones de ejecución serán coordinadas con las unidades línea dentro de la estructura del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
 - b. La **UEP-BID**, se encargará de gestión técnica, administrativa y operativa del Proyecto, incluyendo, entre otras tareas: (i) presentar en tiempo y forma evidencia del cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso y las condiciones especiales de ejecución; (ii) efectuar las contrataciones y adquisiciones de obra, bienes y servicios; (iii) tramitar ante el Banco los desembolsos del Préstamo a través de la Dirección de Crédito Público dependiente del Viceministerio de Administración y Finanzas; (iv) gestionar la auditoría externa a través de la Dirección de Crédito Público dependiente del Viceministerio de Administración y Finanzas; (v) presentar al Banco los planes operativos (incluyendo el plan financiero, el Plan de Adquisiciones y el POA, entre otros); (vi) presentar al Banco informes (incluyendo, auditoría, progreso, evaluación) y otros documentos; (vii) acompañar la supervisión y fiscalización de obras y contratos de servicios; y (viii) actuar como enlace con el Banco.
 - c. Para apoyar a la **UEP-BID** dependiente de la Dirección de Vialidad, el Organismo Ejecutor contratara una Empresa Consultora de Apoyo Técnico y Fiduciario (**ECATEF**) con experiencia en la ejecución de proyectos similares. Dicha firma apoyara la preparación de especificaciones técnicas para la contratación de servicios y obras, planificación y programación de las actividades del Proyecto, revisión de diseños, supervisión técnica y socio ambiental de obras, adquisiciones y control financiero, aspectos de salvaguardias, relaciones institucionales, monitoreo y evaluación, entre otros.
 - d. Las obras del Proyecto serán ejecutadas por empresas constructoras. Por cuestiones de eficiencia, se dividió la longitud del Proyecto en tres tramos de obras, que serán licitados en conjunto, pero adjudicados por lote. Para la ejecución de los estudios y servicios especializados de asistencia técnica del Proyecto y la fiscalización de las obras, se contratarán empresas de consultoría o consultores independientes. La firma contratista y la empresa fiscalizadora de las obras deberán tener, al menos, un especialista ambiental y social en su equipo para verificar el cumplimiento de **PGAS** y Especificaciones Técnicas Ambientales Generales previstas en los pliegos, condiciones y manuales aplicables.
2. A continuación, se describen los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa de los Estados Financieros de propósito especial, del Programa de **Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa - General Bruguéz y Acceso**", Ejecutado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, cuyos informes son por los Ejercicios fiscales 2023 al 2029, serán de la siguiente manera:


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

OBJETIVO

3. El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor¹⁰ i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario¹¹) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable¹²; y, ii) suministrar un informe de control interno si existirían aspectos de control interno a ser informados como resultado del alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría de los estados financieros de propósito especial del Programa de **Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa - General Bruguéz y Acceso**".

Periodos a auditar: 2023 al 2029

ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

4. Los estados financieros del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Inversiones Acumuladas al (día de mes del 20XX), 2) el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por ejercicio finalizado en esa fecha (o por el período comprendido entre el XX día del mes XX del 20XX y el XX día del mes XX del 20XX; y 3) Las notas a los estados financieros, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

RESPONSABILIDAD DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

- 5 La Administración del Proyecto^x es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto 4 anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual Capítulo VII Supervisión y Evaluación del Proyecto, Art. 7.03. Informes de Auditoría Financiera Externa y otros Informes Financieros del Contrato de Préstamo BID N° 5108/OC-PR y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.
6. Adicionalmente, en cumplimiento con la NIA 580 "Declaraciones Escritas", la Administración deberá proporcionar al Auditor Externo una declaración por escrito (Carta de Representación) que manifieste, entre otros aspectos:
- a) el

¹⁰ Se utiliza el término "Auditor" para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior.

¹¹ NIA 705 (Revisada) Modificaciones de la Opinión

¹² Dicho marco podrían ser las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) u otra que aplique de acuerdo a la legislación vigente en el país de que se trate.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público


cumplimiento con el marco de preparación de la información financiera aplicable; b) que ha proporcionado a los Auditores toda la información y el acceso a ella, de conformidad con los términos de referencia; c) que todas las transacciones han sido registradas; d) que se ha seguido lo dispuesto en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

ALCANCE Y NORMAS A APLICAR

7. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría^{xi}. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

8. Se espera que el Auditor preste especial atención a los siguientes temas, sin que ello signifique la no aplicación del total de las Normas Internacionales de Auditoría:

- a) NIA 240 "Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude". El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude y obtener evidencia de auditoría suficiente, adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas y responder adecuadamente al fraude o a los indicios de fraude identificados durante la realización de la auditoría.
- b) NIA 250 (Revisada) "Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros". El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;
- c) NIA 260 (Revisada) "Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad". El Auditor debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.
- d) NIA 265 "Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los Responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad". El auditor debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias de control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.
- e) NIA 315 (Revisada 2019) Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.


Material debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.

- f) NIA 330 "Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados". El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.
- g) NIA 510 "Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales": En caso de ser primera auditoría por parte de la firma auditora, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros del Proyecto del periodo a ser auditado.
- h. NIA 560 "Hechos Posteriores". El Auditor tiene responsabilidad con respecto a obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si los hechos ocurridos entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría y que requieran un ajuste en los estados financieros o su revelación en estos se han reflejado adecuadamente en los estados financieros y reaccionar adecuadamente ante los hechos que lleguen a su conocimiento después de la fecha del informe de auditoría y que , de haber sido conocidos por el auditor a dicha fecha, le podrían haber llevado a rectificar el informe de auditoría.
- i. NIA 570 (revisada) "Empresa en Funcionamiento". El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada y concluir en su informe sobre la adecuada utilización, por parte del Organismo Ejecutor del *Programa/Proyecto*, del principio contable de empresa en funcionamiento para la preparación de los estados financieros y, con base en la evidencia de auditoría obtenida, concluir sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad del Proyecto para continuar sus operaciones de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento.

9. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que el Auditor, en el marco de las NIAs lleve a cabo pruebas y/o procedimientos¹³ para confirmar, entre otros, que:

- a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.
- b) Los fondos de contrapartida o de otros co-financiadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.

¹³ Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe aplicar en aplicación de NIA.



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

- c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco¹⁴ u otra que sea aceptable por el Banco; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de evaluación de riesgo.
- d) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.
- e) La conversión de moneda local a la moneda de la operación se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el contrato de préstamo en la cláusula xxx.
- f) Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la NIA 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material". El auditor obtendrá conocimiento de la Entidad, Organismo Ejecutor, proyecto y su entorno; del marco de información financiera aplicable y del sistema de control interno relevante para la auditoría. La principal consideración del auditor es si, y cómo, un control específico previene o detecta y corrige incorrecciones materiales en las transacciones, o información a revelar y sus aseveraciones relacionadas. Además, debe comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que a su juicio considere de importancia suficiente aplicando la NIA 265.

Los controles internos abarcan cinco componentes clave que se indican a continuación:

1. Entorno (o ambiente) de control.
 2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
 3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
 4. Actividades de control.
 5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.
- g) En caso de corresponder a una auditoría de cierre del Programa, considerar que pueden existir pagos/inversiones realizadas o pendientes dentro del periodo de cierre¹⁵. El auditor debe considerar estos pagos/inversiones en la auditoría, para asegurar que las pruebas mencionadas anteriormente, cuando proceda, se apliquen es decir verificar que los saldos pendientes estén debidamente identificados, aclarados y se determinen los saldos a

¹⁴ Dependiendo de la complejidad de las actividades, el Auditor puede considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En casos que se incluyan expertos, se espera que el Auditor cumpla con la Norma internacional de Auditoría 620 "Uso del trabajo de un experto".

¹⁵ Período de cierre. Es el período transcurrido entre la Fecha de Último Desembolso y la Fecha de Cierre, durante el cual el prestatario y/o el OE puede efectuar pagos finales a terceros y debe, además, presentar la rendición de cuentas y justificaciones finales de gastos al Banco, con la excepción de aquellos pagos y justificaciones finales correspondientes a honorarios de auditoría relacionados con la auditoría externa del proyecto. El plazo referencial es de 90 días.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

devolver al Banco si aplica.

INFORMES DE AUDITORIA

10. Es necesario que el Auditor emita los siguientes informes:

- i. **Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros de propósito especial.** Que contendrá una opinión sobre si los estados antes referidos, han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con el marco de información financiera aplicable y de acuerdo con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual xxx del Contrato de Préstamo/Carta Convenio N° xxx. El informe deberá ser elaborado por el Auditor en el marco de los requerimientos establecidos en la NIA 800 (Revisada). (Ver modelo en el Anexo A¹⁶)
- ii. **Informe de Control Interno.** En este informe o también denominado Carta a la Gerencia o de Recomendaciones sobre el Control Interno, el Auditor deberá entregar a la máxima autoridad del Prestatario y/o del OE, información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría, aplicable al examen de los estados financieros. En el mismo se describirán los hallazgos¹⁷ que surjan de dicha evaluación, diferenciando aquellos que en su juicio considera que representan deficiencias significativas y clasificándolos por los componentes del control interno que define la NIA 315¹⁸.


En el caso de la auditoría de proyectos financiados por el Banco, éste requiere que dicho informe señale aspectos, así como plantear recomendaciones, sobre temas tales como:

- a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
- b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas
- d) Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/de la Carta Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.
- e) Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
- f) Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.

¹⁶ El informe debe ser preparado según lo estipulado en la NIA 800. El modelo sugerido en el Anexo A debe ser considerado como una referencia

¹⁷ Cada hallazgo de auditoría debe ser planteado considerando los siguientes atributos: (i) hallazgo (condición encontrada), (ii) efecto (consecuencia que genera la condición encontrada); (iii) recomendación (acciones dirigidas a resolver la causa de la situación encontrada para evitar que sucedan en el futuro); y (iv) respuesta de la Gerencia.

¹⁸ Entorno (ambiente) de control interno, Proceso de valoración del riesgo por la Entidad, Sistemas de Información, Actividades de control y Seguimiento (monitoreo) de los controles.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

- g) Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Proyecto.
- h) Estado de situación del cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, producto de los hallazgos identificados., incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan implementado, que se encuentren parcialmente cumplidas o que hayan sido implementadas en el período al que se refiere el informe.

USUARIOS PREVISTOS DEL INFORME Y RESTRICCIÓN DE USO Y DISTRIBUCIÓN

- 11. . El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración del "Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Como resultado de esto, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. El Informe del Auditor sobre los estados financieros e Informe de Control Interno, los cuales se presentan por separado, están destinados únicamente para la Unidad Ejecutora del Proyecto y el BID.
- 12. . Cuatro copias impresas, tanto del Informe del Auditor sobre los estados financieros como del ii. Informe de Control Interno, así como su versión en formato electrónico, deberán ser presentadas por el Auditor al Prestatario y/o al Ejecutor/Beneficiario.
- 13. No obstante, lo anterior, y de acuerdo con la Política de Acceso a la Información del BID, los Informes de auditoría de Estados Financieros de Proyectos que el Banco reciba van a ser clasificados como documentos públicos ^{xiii}.

PLAZO PARA ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORIA

- 14. El informe de auditoría debe ser recibido por el Organismo Ejecutor a más tardar en la fecha acordada en el Contrato de Préstamo, a los 120 días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal.

INFORMACION DISPONIBLE

- 15. El Prestatario y/o el OE brindará al Auditor acceso ilimitado a toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. El Auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco.
- 16. Adicionalmente, como parte del proceso de planeación del trabajo del Auditor, éste deberá tener acceso y conocer los documentos básicos relacionados con la operación y las guías e instructivos vigentes del Banco. Estos son, entre otros:
 - a) Contrato de préstamo/Carta convenio.
 - b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco o


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

por recursos de contrapartida local;

- c) Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;
- d) Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);
- e) Instructivo de Informes Financieros Auditados y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
- f) Guía para la preparación y presentación de los Estados Financieros Auditados (EFA).
- g) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID;
- h) Esquema de Supervisión Fiduciaria del Programa (anexo de la propuesta de préstamo) y Reglamento operativo o de crédito de la operación.
- i) Informes semestrales de desempeño
- j) Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.
- k) Conciliación entre los montos desembolsados y justificados que figuran en los registros del Proyecto con los del Banco, incluyendo las explicaciones de las diferencias cuando corresponda; así como, la conciliación de la cuenta especial donde se administran los fondos del Proyecto.


17. Se sugiere al Auditor que se reúna con miembros del Organismo Ejecutor, y con el equipo de Proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores, o cuando se considere necesario, y discuta asuntos relacionados con el examen.

18. La información obtenida por el auditor en el transcurso del trabajo convenido sea en forma oral, por escrito, o por cualquier otro medio, deberá ser tratada de forma reservada y confidencial comprometiéndose el Auditor a utilizarla exclusivamente para los fines del desarrollo del trabajo encargado a excepción de que su divulgación provenga de requerimientos fiscales u otros derivados por autoridades públicas competentes en virtud a leyes de cumplimiento obligatorio.

OTRAS RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES EXTERNEOS

Calidad del trabajo:

19. El Auditor debe estar sujeta a la Norma Internacional sobre Gestión de la Calidad 1 y 2 (NIGC 1 y NIGC 2), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de gestión de control de calidad que sean al menos tan exigentes como la NIGC 1 y NIGC 2.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

20. El auditor debe mantener los más altos estándares de calidad y asegurar la eficiencia en todos los aspectos desde la recepción de estos términos de referencia y la solicitud de propuesta, por lo que se requiere que los auditores realicen un riguroso proceso de evaluación de aceptación y continuación de acuerdo con las pautas establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (NIGC 1) antes de presentar su propuesta técnica, de esta manera también se agiliza el proceso contractual y se minimiza las demoras en la firma del contrato.

PROPIEDAD Y ACCESO A LOS PAPELES DE TRABAJO


21. Los papeles de trabajo y archivos creados por el Auditor en el curso de la auditoría, incluyendo los documentos y archivos electrónicos, son propiedad del Auditor. A solo requerimiento, el Auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del BID o a quien este designe para esta tarea, de los papeles de trabajo (físicos o documentados en Software de auditoría que la firme utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia.
22. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el Auditor debe asegurarse de que: i) las observaciones/hallazgos, conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes están sustentadas en los papeles de trabajo con evidencia suficiente, relevante y competente ; ii) existe una adecuada referenciación entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; iii) la documentación se encuentra debidamente archivada; y iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requeridos por la NIA 315 (revisada) para la planificación y ejecución de sus pruebas.
23. Los funcionarios del Banco pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con el trabajo objeto de estos términos de referencia. Los auditores deben responder a tales solicitudes de forma oportuna.

COSTO Y FORMA DE PAGO

24. Los honorarios acordados serán pagados de acuerdo con el siguiente esquema:

Primer Pago: 15% del precio del contrato correspondiente al ejercicio auditado, al inicio de los trabajos.

Segundo Pago: 85% del precio del trabajo, del ejercicio auditado, después de la presentación del Informe Final al Contratante.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

ANEXO A

MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA SOBRE EL ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS Y EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO RECIBIDO Y DESEMBOLSO EFECTUADO

Modelo sugerido por la NIA 800 (Revisada) para Estados Financieros de propósito especial preparados de conformidad con las disposiciones sobre información financiera de un Convenio o Contrato

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

Al: _____
Programa: _____

Opinión

Hemos auditado los Estados Financieros de ["Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa - General Bruguéz y Acceso" Préstamo 5108/O-PR, ejecutado por [prestatario y/o OE] y financiado con recursos del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio N° _____ del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con aportes del Gobierno de _____, los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas al [20xx y 20xx - fechas de cierre], el Estado de Flujos de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por (el)/(los) año(s) terminados en esa(s) fecha(s), así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.


En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos del Proyecto/Programa xxx por el (los) año(s) terminados el (20xx y 20xx - fechas de cierre), han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual xxx de la Carta Convenio N° xx y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

Base de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de nuestro informe. Somos independientes de la (Colocar el nombre de la Entidad ejecutora del Contrato de Préstamo/ Carta Convenio No.) de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en (jurisdicción), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Párrafo de énfasis –Base contable y restricción a la distribución y la utilización

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros en la que se describe la base contable. Los Estados Financieros han sido preparados para asistir al Proyecto/Programa "Proyecto de Mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa-Gral. Bruguéz y Accesos", en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo/la Carta Convenio N° XX y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. En consecuencia,


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

los estados financieros pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestro informe está destinado únicamente para el Organismo Ejecutor/Coordinador (o equivalente) del Proyecto y el BID, y no debería ser distribuido ha utilizado por otros usuarios, diferentes del Banco o del Organismo Ejecutor/Coordinador (o equivalente) del Proyecto. Sin embargo, este informe puede convertirse en un documento público, en cuyo caso su distribución no sería limitada. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

Responsabilidad de la Administración en relación con los estados financieros

La Dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual No. xxx del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio No. xx y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID, así como por aquellos controles internos que la Administración considere necesarios para que tales estados estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, pueden preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.^{xiii}

Firma en nombre de la firma de auditoría, en nombre del auditor o en nombre de ambos, según procede en la jurisdicción de que se trate

Dirección del auditor

Fecha



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

SECCIÓN 6. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y MODELO DE CONTRATO ESTANDAR



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

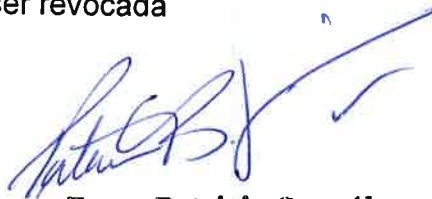
Luego de la notificación de adjudicación y una vez que se cuente con la efectiva disponibilidad presupuestaria para la formalización del contrato, el adjudicado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles deberá formalizar el contrato y presentar los documentos indicados en el presente apartado.

- 1) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores.
- 2) Certificado de no hallarse en interdicción judicial.
- 3) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal.
- 4) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección Obrero Patronal dependiente del Vice Ministro del trabajo, siempre que el sujeto a contar con el mismo.
- 5) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- 6) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

Los documentos emitidos por autoridades públicas extranjeras deberán estar apostillados o legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Los documentos indicados deberán ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

Si el licitante adjudicado no presentare dichos certificados o no firmase el contrato dentro del plazo la adjudicación podrá ser revocada



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

CONTRATO S.G. MINISTRO N° _____.

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el [Asunción, xx de xx de 2024], entre [el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones] con domicilio en [Oliva y Alberdi] Con RUC N° _____, representada por S.E. ING. CLAUDIA CENTURION, con Cedula de Identidad N° _____, en lo sucesivo denominado "El Contratante", por una parte, y [insertar nombre completo de la Firma Auditora] con domicilio en [insertar dirección completa de la Firma Auditora]] Con RUC N° _____, Representado por _____, con Cédula de Identidad N° _____, en lo sucesivo denominada "El Auditor", por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una SP para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Proyecto o Programa [Proyecto de mejoramiento y Conservación de la Ruta Nacional PY12, Tramo Cruce Nanawa-general Bruguéz y Accesos] en lo sucesivo denominado indistintamente el "Proyecto" o el "Programa" identificado con el No. [5108/OC-PR] del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el "Banco", y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección 4 de este Contrato.

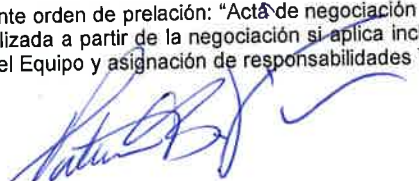
LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de SP.

1. Alcance de los servicios

- 1.1 Los siguientes documentos indicados se entenderán como parte de este contrato y regulan los servicios a ser prestados por el Auditor independiente: punto 11 Prácticas Prohibidas y _____ [insertar todos los documentos que forman parte del Contrato y el orden de prelación¹⁹]. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Auditor independiente que efectúe una auditoría del [insertar si corresponde, al Proyecto o Cooperación Técnica], de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría), los requerimientos de la Guía de Gestión Financiera OP-273 vigente, el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de auditoría Externa y la Guía de Preparación y Presentación de Estados Financieros Auditados del Banco.
- 1.2 Los ejercicios económicos materia del servicio de auditoría externa comprenden los ejercicios 2023 al 2029.
- 1.3 El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjuntará como parte de los documentos que son parte integral de este Contrato explicado en 1.1^{xiv}.

¹⁹ Se indica a modo de referencia el siguiente orden de prelación: "Acta de negociación entre Contratante y Auditor independiente, Propuesta del Auditor independiente actualizada a partir de la negociación si aplica incluyendo TdR ajustados, formulario Plan de Trabajo TEC 8 y formulario Composición del Equipo y asignación de responsabilidades TEC 5, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

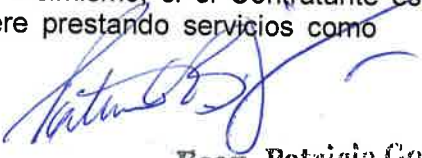
- 1.4 *[clausula opcional]*. El Contratante [está obligado/deberá] a presentar la información referida en los TDRs y solicitada por la Firma Auditora a más tardar a X días de la primera visita interina.

2. Duración

- 2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes hasta el 30 de junio del 2030 y a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato o según acuerdo de partes; continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas a la Firma Auditora, de acuerdo al cronograma para la ejecución de los servicios solicitados. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.
- 2.2 *[Clausula opcional]* Considerando que, por reglas presupuestarias, de adquisiciones locales o para preservar el equilibrio económico del contrato, el contratante no podría formalizar contratos multianuales, y ante la necesidad de una continuidad de los servicios, se contempla la posibilidad de realizar un nuevo proceso para la renovación de los servicios firmando un nuevo contrato. Este proceso de renovación tendrá las siguientes condiciones:
- (a) El costo sea igual o se verifique un incremento razonable respecto al contrato anterior.
 - (b) El desempeño y productos del auditor hayan sido satisfactorios.
 - (c) Los servicios a ser prestados se consideran una continuación natural de los servicios antes prestados.
 - (d) La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida, de la responsabilidad profesional y en los productos generados.
 - (e) La contratación inicial fue consecuencia de un proceso competitivo.

3. Personal

- 3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las "Personas") y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor independiente se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.
- 3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor independiente o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor independiente deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables a las presentadas en la Propuesta Técnica y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

resultado de este Contrato, el Auditor independiente, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

- 3.3 El señor *[insertar nombre y cargo]* será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante del Auditor independiente para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los "currículo vitae" que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Auditor independiente será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

4. Desempeño

- 4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor independiente deberá entregar sus informes al Contratante^{xv}.
- 4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido. Los citados plazos no deberán afectar el plazo de presentación de los Estados Financieros Auditados al Banco Interamericano de Desarrollo
- 4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

5. Supervisión e Inspección

- 5.1 El Auditor independiente deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.
- 5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor independiente deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.
- 5.3 El Auditor independiente permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración. Dicha revisión se realizará con posterioridad a la emisión de los informes correspondientes y no será realizada por otra firma auditora independiente que pueda denotar algún tipo de conflicto.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

6. Honorario y gastos

- 6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor independiente la suma de *[insertar monto y moneda]*. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor independiente y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato detallados en la propuesta. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en *[insertar jurisdicción /país]*.
- 6.2 Queda entendido que el personal del Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por ello^{xvi}. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor independiente surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor independiente tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.

7. Pagos

- 7.1 El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:

1. Los honorarios y otros gastos serán pagados de acuerdo al siguiente esquema:

Primer Pago: 15% del precio del contrato correspondiente al ejercicio auditado, al inicio de los trabajos. .

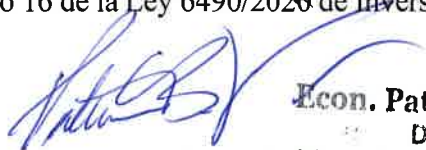
Segundo Pago: 85% del precio del trabajo, del ejercicio auditado, después de la presentación del Informe Final al Contratante.

CONTRIBUCION A LA DNCP: (Artículo 63 de la Ley 7021/22; Artículo 113 del Decreto N° 2264/24): Se retendrá el equivalente al 0.4% (cero coma cuatro por ciento), del importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos materia de la presente ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, desarrollo, y sostenimiento del Sistema de Información de Constataciones Publicas (SICP), el Registro de Proveedores del Estado, el Registro de Compradores Públicos y cualquier otro sistema de información o base de datos que esté directamente relacionados con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de conformidad con las previsiones establecidas en los reglamentos pertinentes.

CONTRIBUCION AL FONDO DE PREINVERSION DEL PARAGUAY (FOPREP) Ley 6490/2020, Artículo 7 del Decreto 5887/21: La fuente de financiamiento del FOPREP son los recursos con afectación específicas, provenientes del 0,5% (cero coma cinco por ciento) del importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, que presenten a cobro los proveedores, consultores y contratistas, con motivos de la ejecución de contratos de ejecución de inversiones públicas, conforme al artículo 16 de la Ley 6490/2020 de Inversión Publica

8. Terminación

- 8.1 El Contratante, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor


Econ. Patricia González
 Directora
 Determinación en cualquier momento
 Mto. P. Auditor

independiente en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor independiente no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. En este caso, el Contratante pagará al Auditor independiente los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato.

- 8.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor independiente, previa no- objeción del Banco, y según lo descrito en la cláusula 2.2 de este contrato

9. Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio

- 9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada a *[insertar Representante autorizado]*. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito al Auditor independiente de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.
- 9.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado del Auditor. En el supuesto que el Auditor ejecute cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 9.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.
- 9.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

- 10.1 El/la *[insertar nombre del Ejecutor]* es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo *[insertar número]* a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y el Auditor independiente.
- 10.2 El Auditor independiente y el Contratante deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de *[insertar número de días]* a partir de su designación. Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante *[insertar domicilio]*
Auditor *[insertar domicilio]*



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

11. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-15]

- 11.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII)

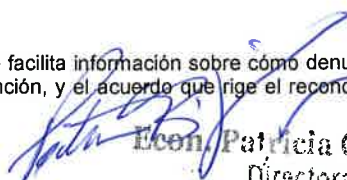
del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- i. Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- iii. Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- v. Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la cláusula 11.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- vi. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

62

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la cláusula 11.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores independientes designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor independiente, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.


11.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la cláusula 11.1 (b).

12. Responsabilidad

12.1. El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto del Auditor, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o

empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante, ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor o a sus firmas asociadas, sus


Leon Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante.

13. Seguros

13.1 El Auditor independiente será responsable de contratar los seguros para la prestación de los servicios contratados si corresponden debiendo contemplar como mínimo:

- (a) Seguro de responsabilidad profesional, corresponde a una Póliza de Responsabilidad Civil Profesional (no caucional), con una cobertura mínima equivalente al 10% del Precio del Contrato, (en la moneda del Contrato), que deberá ser presentada por el Auditor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La misma estará vigente hasta la aprobación del Informe Final correspondiente al Último Ejercicio Fiscal Auditado. Si por la razón que fuere, las garantías contractuales no acompañan el plazo de vigencia del contrato, la acreditación de la renovación efectiva e irrevocable de las mismas deberá ser presentada 30 días antes del vencimiento, bajo apercibimiento de que, la no presentación en dicho plazo será considerada incumplimiento contractual y causal suficiente de rescisión del mismo y ejecución de las garantías vigentes.

Se entenderá como garantías contractuales a los efectos del cumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior y según este requerida su presentación en el pliego de bases y condiciones, a: las garantías de Fiel Cumplimiento, de Responsabilidad profesional, de anticipo financiero, de sustitución de fondo de reparo y a los seguros contrato todo riesgo, de vehículos, de responsabilidad civil o cualquier otra garantía y/o seguro que sea expresamente solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones

14. Propiedad de los papeles de trabajo

14.1 El Auditor es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

15. Relación entre partes

15.1 Por tratarse de un contrato civil entre el Auditor y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

16. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

16.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de [Paraguay].

16.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.

17. Elegibilidad

17.1 Los Auditores deberán ser originarios de países miembros del Banco^{xvii}. Se considera que un Auditor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

18. Integración

18.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato.

En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: *[insertar orden de prelación]*. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

POR EL CONTRATANTE

Firmado por:

Cargo:

Fecha:


Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

POR EL AUDITOR

Firmado por:

Cargo:

ANEXO 1. FRAUDE CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-15]


1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de


Leon Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

- conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales ha sido declarado inelegible para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

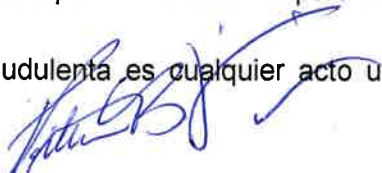
O^{xviii}

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco^{xix} todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.


- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de



Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
MOPC

hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
 - (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado^{xx} subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

- (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o

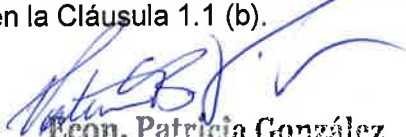
Econ. Patricia González
Directora
Dirección de Crédito Público
M.O.P.C.

concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).


Leon. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

SECCIÓN 7 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A. GENERALIDADES

- 1.1 Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

	<u>Puntaje Máximo Elegible</u>
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	50 puntos
2. Enfoque metodológico y plan de trabajo	50 puntos
Total	<u>100</u> puntos

- 1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto 21.1 de la Hoja de Datos.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	50	
1.1. Personal superior de dirección – Socios	2	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia igual o mayor a quince (15) años o más – 2 puntos Experiencia menor a quince (15) años – 1 punto 		
1.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores	14	
1.2.1. Nivel profesional	4	
<ul style="list-style-type: none"> Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional) – 4 puntos Auditores titulados – 2 puntos 		
1.2.2. Experiencia profesional en auditoría	8	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional igual o mayor a ocho (8) años o más – 8 puntos Experiencia profesional menor a ocho (8) años – 4 puntos 		
1.2.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP	2	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica de más de tres (3) años – 2 puntos Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – 1 punto Experiencia específica de menos de un (1) año – 0 puntos 		


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

1.3. Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors	22	
1.3.1. Nivel profesional <ul style="list-style-type: none"> • Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional) – 5 puntos • Auditores titulados – 3 puntos • 	5	
1.3.2. Experiencia profesional en auditoría <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años o más – 12 puntos • Experiencia profesional menor a cuatro (4) años – 6 puntos 	12	
1.3.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica de más de tres (3) años – 5 puntos • Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – 3 puntos • Experiencia específica de menos de un (1) año – 0 puntos 	5	
1.4. Personal de campo – Auditores	4	
4.1 Nivel profesional <ul style="list-style-type: none"> • Auditores titulados – 2 puntos • Auditores (estudiantes de contabilidad o auditoría) – 1 punto 	2	
4.1 Experiencia profesional en auditoría <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional de un (1) año o más – 2 puntos • Experiencia profesional menor a un (1) año – 1 punto 	2	
1.5. Personal Experto^{xxi} (de acuerdo con las necesidades del proyecto: Ingenieros, Arquitectos, etc.)	8	
1.5.1 Nivel Profesional <ul style="list-style-type: none"> • Experto titulado – 2 puntos • Experto no titulado – 0 puntos 	2	
1.5.2 Experiencia profesional en el área requerida <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional de más de diez (10) años – 6 puntos • Experiencia profesional entre cinco (5) y diez (10) años – 3 puntos • Experiencia profesional menor a cinco (5 años) – 1 punto 	6	
2. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo	50	
2.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a: <i>[Los criterios de evaluación de esta sección (3.1) deberán ser ajustados una vez se hayan definido y acordado entre el Banco y el Organismo Ejecutor los términos de referencia específicos de la auditoría. Los criterios que se incluyen en 3.1.1 y 3.1.2 son ilustrativos].</i>	20	
2.1.1 Planificación del Enfoque técnico y metodología: Descripción de los objetivos del trabajo. Análisis de las características del organismo ejecutor y sus sistemas y efectividad del sistema de control interno. Análisis preliminar de los niveles de riesgo, de los mecanismos de ejecución	10	
2.1.2 Plan de trabajo: Descripción de la metodología del proceso de auditoría de la firma y técnicas propuestas para realizar las pruebas de auditoría, y en consecuencia el enfoque de auditoría y la metodología para llevar a cabo el trabajo.	10	
2.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:	30	


 Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

2.2.1 Presentación del organigrama del personal asignado (Socios, Gerentes, Encargados de Equipo-Seniors y Personal de Campo-Audidores y expertos si aplica). (TEC-5) <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta de manera completa – 3 puntos • Se presenta de manera incompleta – 1 punto • No se presenta – 0 puntos 	3	
2.2.2 Presentación del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas. (TEC-7) <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta de manera completa – 3 puntos • Se presenta de manera incompleta – 1 punto • No se presenta – 0 puntos 	3	
2.2.3 Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. (TEC-4 y TEC-8) <ul style="list-style-type: none"> • Se presenta de manera consistente y atiende los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 4 puntos • Se presenta con inconsistencias o no los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 1 punto • No se presenta – 0 puntos 	4	
2.2.4 Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas: <ul style="list-style-type: none"> • Entre cero (0) y diez (10) por ciento – 15 puntos • Entre un once (11) y veinte (20) por ciento – 10 puntos • Entre un veintiuno (21) y treinta (30) por ciento – 5 puntos • Más del treinta (30) por ciento – 0 puntos 	15	
2.2.5 Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los gerentes: <ul style="list-style-type: none"> • Más de veinte (20) por ciento del total – 5 puntos • Entre quince (15) y veinte (20) por ciento del total – 3 puntos • Menos de quince (15) por ciento del total – 1 punto 	5	
TOTAL (1 + 2)		100

- 1.3 Nota a los criterios de evaluación:** Para efectos de la evaluación de la experiencia, formación académica y nivel profesional del personal en los siguientes conceptos: "Personal superior de dirección – Socios" (1.1); "Personal de Supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores" (1.2); "Personal de campo – Encargado de equipo -Seniors" (1.3) y "Personal de campo – Auditores" (1.4); el puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta más de un Encargado de Equipo - Senior, el puntaje asignado a la categoría "Personal de campo – Encargado de Equipo - Seniors" será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.


Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.

Ejemplo: Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors:

Encargado	Puntaje nivel encargado	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	22	20	300	3,43
2. BBB	22	23	800	10,51
3. CCC	22	15	500	4,29
4. DDD	22	18	150	1,54
TOTALES			1.750	19,77

Fórmula: $\text{Horas Presupuestadas} / \text{Total de Horas} * \text{Calificación Obtenida} = \text{Puntaje Ponderado}$
 (Ejemplo, primera línea: $300/1750) * 20 = 3.43$)

De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal responsable de campo ha obtenido 19,77 puntos sobre máximo posible de 22 puntos.



Econ. Patricia González
 Directora
 Dirección de Crédito Público
 M.O.P.C.