



Solicitud Estándar de Propuestas

**Selección y Contratación de
Servicios de Auditoría Externa
Documento AF-200**

**Julio 2012
VPC/FMP**

PÚBLICO

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

ÍNDICE

PREFACIO	I	
SECCIÓN I.	CARTA DE INVITACIÓN.....	3
SECCIÓN II.	INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES	3
	Apéndice 1: Hoja de Datos.....	23
	Apéndice 2: Criterios de Evaluación y Calificación	26
SECCIÓN III:	PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR	32
SECCIÓN IV.	PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	47
SECCIÓN VI.	CONTRATO ESTÁNDAR	64
SECCIÓN VII.	PAÍSES ELEGIBLES	65
ANEXO I	MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR	67

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco/BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
EFA	Estados Financieros Auditados
FOMIN	Fondo Multilateral de Inversiones
IFAC	Federación Internacional de Contadores
IFI	Instituciones Financieras Internacionales
OE	Organismo Ejecutor
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
P	Ponderación Asignada a la Propuesta
Pcomb	Precio Combinado
Pi	Precio de la Propuesta en Consideración
Pm	Precio más Bajo
Pp	Puntaje de Precio
Pt	Puntaje Técnico
PT	Propuesta Técnica
SBCC	Selección Basado en la Calidad y Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
T	Ponderación Asignada a la Propuesta Técnica
TDR	Términos de Referencia

PREFACIO

El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo para ser utilizado por los prestatarios 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 que los servicios de auditoría 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.

Asimismo, la obligación profesional de un auditor independiente no es exclusivamente satisfacer las necesidades de su cliente sino que, en su responsabilidad de actuar a favor del interés público, debe observar y cumplir principios fundamentales requeridos por su Código de Ética, como ser integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad y conducta profesional.

En ese sentido, la distinción entre auditores y consultores adquiere suprema relevancia y esta situación ha sido reconocida por las políticas del Banco en materia de contratación de consultores. De allí que resulte necesario disponer de una SEP particular para la selección de auditores externos independientes de los proyectos financiados por el Banco.

Este documento es el instrumento que interpreta e implementa los lineamientos establecidos en la *Política de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID* (OP-273-2) aprobada en setiembre de 2009 y la *Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*. El ejecutor o beneficiario es responsable por conducir el proceso de selección y contratación del auditor independiente siguiendo el procedimiento de selección basado en la calidad y el costo (SBCC) que se describe en el presente documento, el cual deberá ser aplicado siempre que:

- La contratación de los servicios de auditoría externa sea financiada con los recursos del préstamo del BID; y

- En el contrato de préstamo, convenio de cooperación técnica o acuerdo de financiamiento no reembolsable se requiera que dicha auditoría sea realizada por firma de auditores independientes.

Para programas de empresariado social y convenios de cooperación técnica no reembolsables, el Banco recomienda la aplicación de otros procedimientos más simples, como ser el de selección directa de los auditores, considerando que el nivel de riesgo asociado y complejidad a estas operaciones tiende a ser menor y generalmente los honorarios profesionales de estas contrataciones no superarían los US\$ 20,000. En este caso, el ejecutor deberá justificar al Banco y solicitar la correspondiente “no-objeción” al proceso elegido y los auditores a ser invitados.

De acuerdo con las políticas del Banco en materia de auditoría externa de Proyectos y Entidades, el OE o prestatario, según corresponda, debe someter a consideración del Banco una lista corta de firmas auditoras a ser invitadas, **antes de iniciar el proceso de selección y contratación.**

Una vez que el Banco se pronuncia sobre dicha lista corta, estableciendo su no-objeción, el prestatario u OE cursa las invitaciones a participar en el concurso a las firmas no objetadas por el Banco.

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. 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 sea contratado por un período prudencial de por lo menos tres (3) años. Como una medida de cautela, se incluiría una cláusula contractual que permita al Contratante rescindir el contrato con la firma auditora, en caso de falta de cumplimiento plenamente justificada de los términos contratados o problemas de calidad con los informes emitidos o el servicio prestado.

Conviene 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.

Los prestatarios u OEs y proponentes dirigirán sus consultas sobre esta SEP a los especialistas fiduciarios financieros de las oficinas de país del BID y en las Sede del Banco en Washington DC, a la Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP) a la siguiente dirección de correo electrónico: vpc-fmp@iadb.org.

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SP número: No. BID2-RSND-MEER-AF-DI-004

País *Ecuador*

Nombre del proyecto: *Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II*

Número del préstamos: No. 3494/OC-EC y No. 3494/CH-EC

Título de los servicios de auditoría: AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II, CONTRATOS No.3494/OC-EC Y 3494/CH-EC FINANCIADOS POR EL BID. PERIODO 2019.

SECCIÓN I. CARTA DE INVITACIÓN

No. de invitación: 1; No. del Préstamo: No. 3494/OC-EC y No. 3494/OC-CH
Av. República de El Salvador 3664 y Suecia, Piso 7 Quito – Ecuador

Ernst & Young Ecuador E&Y Cía. Ltda.

RUC: 1791815378001

DIRECCIÓN: Andalucía y Cordero Esq. Edif. Cyede, Piso 3, Quito, Ecuador

Señor:

1. El Gobierno de la República del Ecuador (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo de Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El *Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables (MERNNR)* invita a presentar su propuesta para proveer los servicios de “AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II, CONTRATOS No.3494/OC-EC Y 3494/CH-EC FINANCIADOS POR EL BID. PERIODO 2019.”. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado únicamente a *ERNST & YOUNG ECUADOR E&Y CÍA. LTDA., RUC 1791815378001*. No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Su firma auditora será seleccionada mediante *calidad y costo (SBCC)* siguiendo los procedimientos descritos en la SP adjunta, de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-6)* y la *Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo*.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones para los Auditores (incluyendo la Hoja de Datos y los Criterios de Evaluación y Calificación)

Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección II – Instrucciones para los auditores

Sección 5 - Términos de Referencia

Sección 6 - Contrato Estándar

Sección 7 - Países Elegibles

6. Por favor informarnos por escrito a las siguientes direcciones:
xavier.segura@recursosyenergia.gob.ec con copia a
margarita.reina@recursosyenergia.gob.ec, tan pronto hayan recibido esta carta:
- a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta.

Quito, 22 de junio del 2020

Atentamente,

Mgs. Mirian Del Pilar Rivera Guillen
Coordinadora General Administrativa Financiera
Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

[Nota para el Prestatario: Esta “Sección II – Instrucciones para los Auditores” no deberá modificarse. Cualquier cambio que sea necesario para indicar ciertos aspectos específicos de un país o un proyecto y que el Banco considere aceptable, deberá introducirse solamente mediante la Hoja de Datos (por ejemplo, para añadir nuevos párrafos de referencia)].

A continuación se incluye una lista de definiciones que facilitarán la comprensión de estas instrucciones:

DEFINICIONES

- (a) **“Auditor o Firma Auditora”** es toda sociedad de Contadores Públicos Independientes legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional autorizado legalmente para ejercer su profesión en un país miembro del Banco, que ofrece servicios de auditoría independiente, consultoría y servicios profesionales afines;
- (b) **“Banco”** significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (c) **“CI”** (Sección I de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Auditores de la Lista Corta;
- (d) **“Contratante”** significa el prestatario o ejecutor con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) **“Contrato”** 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 que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

Sección II – Instrucciones para los auditores

- (j) **“Instrucciones para los Auditores”** (Sección II de la SP) significa el documento que proporciona a los Auditores 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;
- (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, 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 en virtud del Contrato; y
- (p) **“Términos de Referencia”** (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección V que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Auditor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de selección basado en la calidad y costo (SBCC).
- 1.2 Se invita a los Auditores 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 la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Auditor seleccionado.
- 1.3 Los Auditores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Auditores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Auditores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Auditores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Auditores 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 antecedentes e informes pertinentes al proyecto, inclusive del OE si fuese necesario.
- 1.5 Los Auditores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Auditores.

Conflicto de Intereses

- 1.6 La política del Banco exige que los Auditores deben dar un servicio altamente profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura. Asimismo, los Auditores deben observar y cumplir estrictamente los requerimientos del Código de Ética profesional emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los Auditores o 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:

- (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.
- (b) Asimismo, un Auditor (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 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 (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.
- 1.6.2 Todos los Auditores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Auditor o a la terminación de su contrato.
- 1.6.3 Ningún empleado actual del Contratante podrá trabajar como Auditor 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 sugiere a cualquier empleado previo del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Auditor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Auditor 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 de la Lista Corta, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores que están compitiendo.

Prácticas Prohibidas

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), OEs 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, auditores, 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 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 comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (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 debidamente². 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.

1.7.1 El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

² Además, el Auditor deberá reportar cualquier caso sospechoso encontrado en cumplimiento con la Norma Internacional de Auditoría 240A.

Sección II – Instrucciones para los auditores

- a) 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;
- b) 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 naturaleza o para evadir una obligación;
- c) 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;
- d) 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
- e) Una práctica obstructiva consiste en:
 - (i) 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
 - (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.8 f) de abajo.

1.7.2 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 o auditoría financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), OEs 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:

- a) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de servicios de auditoría;

- b) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el OE o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - c) 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;
 - d) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - e) 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 proveedor servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades y auditorías financiadas por el Banco;
 - f) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - g) 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.
- 1.7.3 Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.2 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.
- 1.7.4 La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- 1.7.5 Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad o auditoría financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), OEs 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 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- 1.7.6 El Banco exige que los solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios o 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios, o concesionario.

Sección II – Instrucciones para los auditores

1.7.7 Cuando un Prestatario adquiera servicios distintos de servicios de auditoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 servicios distintos de servicios de auditoría 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 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.

- 1.8 Los Auditores/Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan (en el formulario TEC-1):
- a) 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;
 - b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
 - c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
 - d) que ni ellos ni sus agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Banco o por otra 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;
 - e) que ninguno de sus directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra 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;
 - f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por el Banco; y

- g) 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 1.7.2.

Elegibilidad de los Auditores y Origen de los Servicios

- 1.9 Los Servicios de Auditoría podrán ser prestados por Auditores originarios de países miembros del Banco. Los Auditores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección VII de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Auditores y el país de origen de los servicios. Los Auditores originarios de un país miembro del Banco no serán elegibles si:
 - 1.9.1 las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
 - 1.9.2 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
 - 1.9.3 los Auditores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el período de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7.5.

Solamente una Propuesta

- 1.10 Los Auditores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo experto individual en más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

- 1.11 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Auditores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los Auditores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Auditores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Auditores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Auditores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Expertos

- 1.12 En caso de que un Auditor de la Lista Corta desee contratar un experto individual, esos otros expertos individuales estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA SP

- 2.1 Los Auditores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Auditores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Auditores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Auditores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Auditor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.
- 3.2 Al preparar su Propuesta, los Auditores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores deben prestar especial atención a lo siguiente:
 - 3.3.1 La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y
 - 3.3.2 No se deberá proponer personal profesional alternativo.

Idioma

- 3.3.3 Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal del equipo de trabajo de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

Propuesta Técnica: Forma y Contenido

- 3.4 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección III).
 - 3.4.1 Una breve descripción de la organización del Auditor y una referencia de la experiencia reciente de servicios de auditoría prestados en el Sector específico relacionado con la solicitud en los últimos 5 años (Formulario TEC-2 de la Sección III). Para cada caso, la sinopsis deberá indicar, entre otras referencias: duración de la tarea (horas persona), monto aproximado del contrato, descripción del trabajo realizado y nombre del contratante. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Auditor fue legalmente contratado como firma de auditoría independiente. Los Auditores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada, si así lo exigiera el Contratante.

Sección II – Instrucciones para los auditores

- 3.4.2 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 III. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección III) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.
 - 3.4.3 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 III).
 - 3.4.4 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección III).
 - 3.4.5 Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección III).
- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

- 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección IV) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta de Precio.

Impuestos

- 3.7 El Auditor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tal como: valor agregado a los servicios) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Auditor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la Propuesta de Precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

Sección II – Instrucciones para los auditores

- 3.8 Los Auditores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Auditor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Auditores en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección IV.

4. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- 4.1 La propuesta original (técnica y de precio; véase Cláusula 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Auditores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección III, y el Formulario PR-1 de la Sección IV, respectivamente.
- 4.2 Representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como **“ORIGINAL”**.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como **“ORIGINAL”** o **“COPIA”**, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en Cláusula 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Asimismo, el original de la propuesta de precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número de Préstamo/Cooperación Técnica y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o, sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en Cláusula 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación³. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Auditores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Auditores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Auditores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su *no objeción*.

³ El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada.

Evaluación de las propuestas técnicas

- 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los TDR, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos y su Apéndice. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los TDR o no logra obtener el Pt mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio

- 5.3 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y el Banco haya emitido su *no objeción*, el Contratante notificará a los Auditores que presentaron propuestas el puntaje obtenido por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al 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. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Auditores 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 tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura⁴. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.4 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Auditores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Auditores y los Pt obtenidos. Las propuestas de precio de los Auditores 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 alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Auditores y al Banco.
- 5.5 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, como se anotó en la Cláusula 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser 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 trata de un contrato por Suma Global. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicados en la Hoja de Datos.

⁴ El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada.

- 5.6 Se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será la invitada a negociar⁵.

6. NEGOCIACIONES

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Auditor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones técnicas, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Auditor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Auditor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Auditor para mejorar los TDR. Los acuerdos que se tomen no deberán alterar los TDR iniciales, ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecte la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. El Contratante y el Auditor especificarán en forma final los TDR, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Auditor.

⁵ La propuesta de precio no será objeto de negociación a menos que existan motivos excepcionales para ello.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

- 6.3 Al haber seleccionado el Auditor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte, incapacidad médica o retiro del personal de la firma. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Auditor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Auditor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

- 6.4 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Auditor deberán rubricar el borrador del contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Auditor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 7.1 Al concluir las negociaciones y luego de haber obtenido la *no objeción* del Banco, el Contratante adjudicará el Contrato al Auditor seleccionado y notificará prontamente a los demás Auditores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de precio sin abrir a los Auditores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.
- 7.2 Se espera que el Auditor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

8. CONFIDENCIALIDAD

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Auditores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Auditor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de Prácticas Prohibidas del Banco.

APÉNDICE 1: HOJA DE DATOS

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
1.1	<p>Nombre del Contratante: Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables MERNNR</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si (x) No ()</p> <p>En sobres separados y cerrados, debidamente identificados.</p> <p>El presupuesto referencial es: US\$16.500,00 (DIEZ Y SEIS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.</p> <p>El nombre del trabajo es: “AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II, CONTRATOS No.3494/OC-EC Y 3494/CH-EC FINANCIADOS POR EL BID. PERIODO 2019.”</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Si () No (x)</p> <p>El representante del Contratante es: Mgs. Mirian Del Pilar Rivera Guillen, Coordinadora General Administrativa Financiera</p> <p>Dirección: Av. República de El Salvador 3664 y Suecia, Quito – Ecuador. Teléfono: (593) 02 3976000 Ext. 1400, Facsímile: (593) 2 3976000.</p>
1.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:</p> <p>La documentación requerida relacionada directamente con el cumplimiento del objeto de contratación.</p> <p>Adicionalmente de superarse el estado de emergencia sanitaria, se proveerá de un espacio físico para el equipo de trabajo de la firma auditora.</p> <p>La firma auditora deberá considerar que con Decreto Ejecutivo No.1017 el Presidente de la República del Ecuador, declaró el Estado de Excepción en todo el territorio nacional y que mediante Acuerdo Ministerial No.00126-2020 emitido el 11 de marzo de 2020 emitido por la Ministra de Salud, se declaró el Estado de Emergencia Sanitaria en el Sistema Nacional de Salud, y realizar las gestiones que le correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato aplicando de ser el</p>

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	caso la modalidad del teletrabajo.
1.12	La propuesta deberá permanecer válida después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: 21 de julio del 2020.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar <i>un (1)</i> días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La aclaraciones se receptorán a través de la siguientes direcciones: xavier.segura@recursosyenergia.gob.ec y margarita.reina@recursosyenergia.gob.ec
3.1	La propuesta deberá presentarse en el siguiente idioma: Castellano
3.6	No se contemplarán gastos reembolsables. El transporte, viáticos y otros deberán estar contemplados en la oferta.
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Auditor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si (x) No () En caso afirmativo, el Contratante deberá : (a) reembolsar al Auditor por dichos impuestos pagados por el Auditor: Si () No (x); o
3.8	El Auditor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si (x) No ()
4.3	El Auditor deberá presentar la propuesta técnica y la propuesta de precio, en medio digital y con firma electrónica, posteriormente una vez que se supere la emergencia sanitaria se deberá remitir la oferta en físico a fin de documentar el expediente del proceso.
4.5	La propuesta debe remitirse vía correo electrónico con firma electrónica: Dirigir correo a: Ing. Xavier Alexander Segura Guerrero, Director de Expansión de la Gestión Técnica y Operativa de Distribución de Energía Eléctrica. Correo: xavier.segura@recursosyenergia.gob.ec Con copia: margarita.reina@recursosyenergia.gob.ec Esto en atención a las directrices contenidas en el Oficio CIRCULAR Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0013-C del 17 de marzo de 2020, mismo que contiene las directrices para la entrega de ofertas, en lo que fuere aplicable. La propuesta deberá remitirse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 30 de junio de 2020, 16h00.

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
5.2	<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 adjunto a esta Sección II.</p> <p>El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es 75 puntos.</p>
5.5	<p>La moneda única para la conversión de precios es: dólar de los Estados Unidos de América.</p>
5.6	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $P_p = 100 \times P_m / P_i$ Dónde: Pp es el puntaje de precio Pm es el precio más bajo Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son⁶: T = 0,6 y P = 0,4.</p>
6.1	<p>Se prevé que la fecha para la negociación del contrato sea: El 06 de julio de 2020, misma que efectuará de forma virtual, el medio de comunicación será acordado previamente por las partes (firma consultora – entidad contratante)</p>
7.2	<p>Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de auditoría sea: Fecha: 22 de julio 2020 En caso de que se levante el estado de emergencia sanitaria, los servicios de auditoría se realizarán en la siguiente dirección: Dirección: Av. República de El Salvador 3664 y Suecia, Quito – Ecuador, Séptimo piso, oficinas de la Dirección de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de Distribución de Energía Eléctrica. En caso de que continúe la emergencia sanitaria, la firma consultora deberá aplicar el teletrabajo.</p>

⁶ La ponderación asignada dependerá, principalmente, del riesgo fiduciario y complejidad del proyecto, así como del tipo de servicio de auditoría requerido para esta situación. La Representación del Banco dará su *no objeción* a estos coeficientes.

APÉNDICE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
(Este Apéndice no deberá ser modificado)

A. GENERALIDADES

- 1.1 La propuesta técnica será evaluada y clasificada tomando en cuenta los siguientes aspectos:

	<u>Puntaje Máximo</u>
	<u>Elegible</u>
1. Experiencia específica del Auditor en el Sector	5 puntos
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	45 puntos
3. Enfoque metodológico y plan de trabajo	<u>50</u> puntos
Total	<u>100</u> puntos

- 1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto 5.2 de la Hoja de Datos.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia específica del Auditor

- 1.3 De acuerdo con la información presentada en el Formulario TEC-2, se contabilizará la experiencia relevante desarrollada en trabajos (servicios) de auditoría en el Sector específico relacionado con la SP en los últimos cinco (5) años fiscales. A modo de ejemplo, si la SP requiere de servicios de auditoría externa para un proyecto financiado por el Banco en el sector eléctrico, el proponente recibirá el puntaje máximo (5) cuando tenga experiencia comprobada en servicios de auditorías o trabajos relacionados en empresas del sector eléctrico durante los últimos 5 años. De esta manera, el puntaje máximo se le dará sólo cuando cumpla con la experiencia en el sector específico ya sea dentro del entorno público o privado. No se tomará en cuenta la sola experiencia con el sector gobierno, cuando esta no tiene relación con el sector específico del que trata la SP.

Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal (auditores y expertos)

- 1.4 En base a la información presentada por cada Proponente en los Formularios TEC-6, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia⁷ profesional general y específica en trabajos de servicios de auditoría⁸ similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado, educación continuada y su experiencia en un sector o área técnica.
- 1.5 Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del Auditor, se dará especial atención y mayor calificación en la grilla de evaluación al personal de dichos niveles. Asimismo, resulta relevante la experiencia específica desarrollada en programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) preferentemente en el Sector específico relacionado con la SP, las cuales serán evaluadas considerando principalmente su nivel de complejidad y las actividades desempeñadas.
- 1.6 Para efectos de clasificación y evaluación, el personal será agrupado en los siguientes niveles:
- 1.6.1 **Nivel Gerencial responsable de la dirección y supervisión**
- Personal superior de dirección (Socios)
 - Personal de supervisión (Directores, Gerentes o Supervisores) - **Personal Clave**
- 1.6.2 **Nivel responsable de las actividades de campo**
- Personal “encargado de equipo” (Seniors y Semi-seniors) - **Personal Clave**
- 1.7 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 varios Seniors y Semi-seniors (Encargados), el puntaje asignado a la categoría “*Personal Encargado de Equipo*” será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.

⁷ Años trabajados como auditor, independientemente de la fecha de su titulación o matriculación.

⁸ En caso que el proponente incluya algún *experto* (especialista individual) se utilizará la grilla de calificación correspondiente al nivel pertinente del experto – de supervisión si es Director, Gerente o Supervisor, o de campo si es Senior o Semi-senior - considerándose la experiencia y nivel profesional en el campo que lo acredita como “experto” (por ejemplo: ingeniero, médico, ambientalista, experto en estadísticas o de sistemas informáticos, etc.)

Sección II – Instrucciones para los auditores – Apéndice

Encargado	Puntaje nivel encargado	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	25	20	300	3,43
2. BBB	25	23	800	10,51
3. CCC	25	15	500	4,29
4. DDD	25	18	150	1,54
TOTALES			1.750	19,77

Nota:

De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal responsable de campo ha obtenido 19,77 puntos sobre un máximo posible de 25 puntos.

Enfoque metodológico y plan de trabajo

- 1.8 Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:
- Concepto, enfoque y métodos; y
 - Plan de trabajo
- 1.9 Para efectos de evaluación y clasificación de las propuestas técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:
- (a) Descripción general y análisis conceptual del programa y del OE, de los requerimientos de auditoría externa del BID y de los TDR;
 - (b) Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. El Banco entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en, por ejemplo: manuales de procedimientos, administración de riesgo, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto, la propuesta técnica deberá reflejar como se implementa ese enfoque o metodología a la auditoría del programa, específicamente enfocando en el OE y el Sector relacionado con la SP (por ejemplo, como el Proponente adapta su metodología para auditar, entre otros, la información, transacciones, controles internos y sistemas de información del OE y su sector en relación al proyecto financiado por el BID);

- (c) Actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, visitas de inspección, proceso de finalización de la auditoría y emisión de informes⁹, entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos, etc.);
- (d) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría, conforme a los requerimientos del BID y de los TDR, basado en un proceso de evaluación de riesgos y evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del OE y de los principales ciclos operativos;
- (e) Asignación de horas presupuestadas (horas persona) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (socios, directores, gerentes y supervisores) y Staff (encargado del equipo de auditoría y personal de campo); y
- (f) Número total de horas persona presupuestadas de los Proponentes. Para ello se establecerá el promedio aritmético simple de las solicitudes de propuestas técnicas calificadas y se les asignará mayor puntaje a aquellas que se ubiquen dentro del rango del 20% inferior o superior a dicho valor medio.

⁹ Una copia de los productos finales se deberán presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión al Banco (según la política de Gestión Financiera OP-273-2, el Banco tiene el derecho recibir todos los productos finales y obtener acceso al personal de la firma y la documentación de soporte del trabajo solicitado por la SP). Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato. Asimismo, en caso que los EFAs de un proyecto financiado por el BID deban ser publicados, se dará cumplimiento de la política del Banco sobre el acceso a la información y la divulgación de documentos (GN-1831-28).

C. CRITERIO DE PUNTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia Específica del Auditor (servicios de auditoría en el Sector específico relacionado con la solicitud en los últimos cinco (5) años fiscales)		5
a) Experiencia de cinco (5) servicios de auditoría o más	5	
b) Experiencia menor a cinco (5) servicios de auditoría	3	
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		45
2.1. Personal superior de dirección – Socios		5
2.1.1. Experiencia profesional en auditoría		
• Experiencia de quince (15) años o más; y	5	
• Experiencia menor a quince (15) años.	3	
2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores		15
2.2.1. Nivel profesional		3
• Auditores titulados y expertos (estudios de postgrado, educación continua);	3	
• Auditores titulados (titulación).	1	
2.2.2. Experiencia profesional en auditoría		8
• Experiencia profesional de diez (10) años o más; y	4 – 8	
• Experiencia menor a diez (10) años.	0 – 4	
2.2.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP	0 – 4	4
2.3. Personal de campo – “Encargado de equipo” – Seniors y Semi-seniors		25
2.3.1. Nivel profesional		5
• Auditores titulados y expertos (estudios de postgrado, educación continua);	5	
• Auditores egresados (titulación académica); y	3	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	1	
2.3.2. Experiencia profesional en auditoría		15
• Experiencia profesional de cinco (5) años o más; y	8 – 15	
• Experiencia menor a cinco (5) años.	0 – 8	
2.3.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP	0 – 5	5

Sección II – Instrucciones para los auditores – Apéndice

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		50
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		30
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 10	10
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría, específicamente enfocados en el OE y Sector relacionado con la SP; y	0 – 10	10
(c) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave de la SP, como ser: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos, entre otros;	0 - 10	10
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		15
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico), cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 – 3	3
(b) Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas:		7
c.1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento	7	
c.2 Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento	3	
(c) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, directores, gerentes o supervisores:		5
c.1 Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento del total	5	
c.2 Menos de quince (15) por ciento del total	2	
3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del BID.	0 – 5	5
TOTAL (1 + 2 + 3)		100

SECCIÓN III: PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

- TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica.

- TEC-2 Experiencia y organización del Auditor:
 - a) Organización del Auditor
 - b) Experiencia específica del Auditor

- 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.

FORMULARIO TEC-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para *[título de los servicios de auditoría]* de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[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.

Los suscritos, incluyendo todos los expertos requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Nuestra firma (incluyendo los profesionales especializados contratados como expertos) no está en la fecha de esta propuesta, sancionada por el Banco o por alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI) y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

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

En relación con las políticas de prácticas prohibidas del Banco, declaramos garantizar lo siguiente:

- (a) que hemos 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;
- (b) que no hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ninguno de nuestros agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Banco o por otra 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;
- (e) que ninguno de nuestros directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra 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;
- (f) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por el Banco;
- (g) que reconocemos 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 1.7.2; y
- (h) que no estamos impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

Sección III - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario¹⁰: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹⁰ Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO TEC-2
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

A – ORGANIZACIÓN DEL AUDITOR

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad.]

B – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL AUDITOR

[Proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma fue contratada legalmente como persona jurídica, para prestar servicios de auditoría similares a los solicitados bajo este trabajo en el Sector relacionado con la SP en los últimos cinco 5 años fiscales. Se recomienda listar hasta un máximo de diez (10), (dando preferencia a servicios de auditoría de programas financiados por OMC) en el Sector relacionado con la SP.]

Nombre del proyecto:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de horas persona insumidas:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (US\$ o Euros)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por expertos:
Tipos de expertos contratados por la Firma para asistirlos en los trabajos de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo y descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA AL 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 PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

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) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
 - b) Plan de trabajo, y
 - c) Organización y dotación de personal
- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. El Auditor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.
- b) Plan de trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones 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 que deberán ser presentados como producto final¹¹. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y dotación 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

¹¹ Una copia de los productos finales se deberán presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión al Banco. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.

Sección III - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Total Nivel Staff							
Total							

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 individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

4. **Fecha de nacimiento:** _____ **Nacionalidad¹²:** _____
5. **Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, 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 individuo 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. **Historia 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: _____
Cargos desempeñados: _____

11. **Detalle de las actividades asignadas**
[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

¹² Ver la Sección VII – Países Elegibles

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 individuo 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.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ¹³													Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n		
1															
2															
3															
4															
n															
										Total					

¹³ Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

**FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO**

No.	Actividad ¹⁴	Meses ¹⁵												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
											Total			

¹⁴ Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

¹⁵ La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

SECCIÓN IV. 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 3.6 de la Sección II.

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

FORMULARIO PR-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

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] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹⁶]. Esta cifra no incluye los impuestos locales 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 adjudicado¹⁷.

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

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: _____

¹⁶ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

¹⁷ Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2

RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS Y GASTOS REEMBOLSABLES

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 ¹				
1.7	Otro Personal Especializado - Expertos				
	SUBTOTAL				
2	Otros (especificar)				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					
GASTOS REEMBOLSABLES					
		Número de Personas	Cantidad/ Días	Costo Unitario	TOTAL
3	Gastos de viaje				
3.1	Transporte				
3.2	Viáticos				
3.3	Otros				
TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES					

¹ Incluye Semi-Seniors, Juniors y otro personal profesional. Si el costo unitario es distinto para cada uno de los niveles deberán incluirlos en líneas separadas.

Sección V
TÉRMINOS DE REFERENCIA

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE PROPÓSITO ESPECIAL**

EJERCICIO 2019

CONTRATOS 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC

**“PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL
DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II”**

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II

CONTRATOS DE PRÉSTAMO No.3494/OC-EC Y 3494/CH-EC FINANCIADOS POR EL BID. PERIODO: AÑO 2019

Antecedentes

- El 30 de septiembre de 2015, se suscribieron los contratos de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC, entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID, para el financiamiento del Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II; el Organismo Ejecutor es el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable (MEER) con el apoyo técnico de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad ARCONEL y en calidad de Co Ejecutoras las Empresas Eléctricas de Distribución (EED).

El costo estimado del Programa es el equivalente de US\$ 80'000.000 de los cuales US\$50'000.000 serán financiados por el BID con recursos de Capital Ordinario, US\$30'000.000 por el Fondo de Cofinanciamiento Chino y US\$10'600.000 con recursos de contraparte, según la siguiente distribución de categorías de inversión y por fuentes de financiamiento:

Costo y Financiamiento (en miles de USD)

COMPONENTES	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	BANCO		CONTRAPARTE	
	CC	CC		
Componente I. Reforzamiento del SND	26.000	30.000	6.720	62.720
Reforzamiento de la red de Subtransmisión	8.805	30.000	4.657	43.462
Reforzamiento de la red de distribución	16.147	0	1.938	18.085
Fiscalización de las obras financiadas	1.048	0	126	1.174
Componente II. Mejoramiento de la Eficiencia y Confiabilidad del Sistema Eléctrico	22.000	0	2.640	24.640
Infraestructura para gestión de la demanda (SCADA) y confiabilidad del SND	22.000	0	2.640	24.640
Componente III. Fortalecimiento Institucional	1.850	0	240	2.090
Programa de capacitación de las EED y apoyo a la ejecución del programa*	1.850	0	240	2.090
Administración del Programa	150	0	1.000	1.150
Monitoreo y seguimiento del Programa	0	0	150	150
Unidad de Gestión del Programa (UGP)	0	0	600	600

Evaluación Inmediata y final del Programa(incluye evaluación económica y financiera ex post)	0	0	250	250
Auditorías Externas	150	0	0	150
TOTAL	50.000	50.000	10.600	90.600

*Consultorías, instrumentos de medición, equipamiento informático y software

Flujo de desembolsos BID

DESEMBOLOSOS BID CAPITAL ORDINARIO				
No.	%	VALOR CO	FECHA DESEMBOLO	FECHA ESTIMADA
Primero	56,00%	\$ 28.000.000,00	dic-15	
Segundo	32,60%	\$ 16.300.000,00	dic-16	
Tercero	6,40%	\$ 3.200.000,00		mar-20
Cuarto	5,00%	\$ 2.500.000,00		jul-20
TOTAL	100%	\$ 50.000.000,00		

DESEMBOLOSOS DEL FONDO CHINA				
No.	%	VALOR FCC	FECHA DESEMBOLO	FECHA ESTIMADA
Primero	56%	\$ 16.800.000,00	dic-15	
Segundo	36%	\$ 10.900.000,00	dic-16	
Tercero	3%	\$ 800.000,00	May-19	
Cuarto	5%	\$ 1.500.000,00		dic-19
TOTAL	100%	\$ 30.000.000,00		

DESEMBOLOSOS DEL MEF				
No.	%	VALOR MF	FECHA TRANSFERENCIA	FECHA ESTIMADA
Primero	42%	\$ 4.064.260,91	abr-17	
Segundo	40%	\$ 3.874.076,64	jul/ago-2018	
Tercero	17%	\$ 1.661.662,45		feb-20
TOTAL	100%	\$ 9.600.000,00		

Conforme lo determinado en los Contratos No. 3494/OC-EC en el Artículo 7.03, literal (a) de las Normas Generales y Contrato No. 3494/CH-EC en el artículo 6.03, literal (a) de las Normas Generales, se requiere los servicios de una firma independiente aceptable por el

BID, para auditar los estados financieros de los Programas. Los cuales deben ser presentados al Banco dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor y durante el Plazo Original de Desembolso o sus extensiones. El último de estos informes será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al vencimiento del Plazo Original de Desembolso o sus extensiones.

El plazo para finalizar los desembolsos de los recursos del Financiamiento será de cuatro años, contado a partir de la vigencia de los contratos indicados.

1.1. Objetivo general del Programa

1.01. El objetivo del Programa es dar continuidad al Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución ("SND") iniciado con la operación EC-L1136, facilitando la transformación de la matriz energética y la provisión de un servicio eléctrico de calidad. Los objetivos específicos son: (i) apoyar el reforzamiento de la infraestructura eléctrica en media tensión ("MT") y baja tensión ("BT"); (ii) contribuir a la modernización y eficiencia en la gestión de la demanda en el SND; y (iii) mejorar los niveles de confiabilidad del servicio eléctrico.

1.2. Descripción de los componentes

1.2.1. Para el logro del objetivo previsto en la Sección 1 anterior, el Programa contempla la ejecución de los siguientes componentes:

Componente I. Proyectos de reforzamiento del SND

1.2.2. Este componente financiará inversiones en el SND para mejorar la calidad y continuidad del servicio eléctrico, a través de la ejecución de proyectos de sub-transmisión y de distribución, que incluyen: (i) interconexión entre líneas y alimentadores; (ii) construcción y rehabilitación de Subestaciones Eléctricas (S/E); (iii) reforzamiento de líneas troncales de alimentadores; y (iv) incorporación de equipos de operación y protección en la red de MT.

Componente II. Mejoramiento de la eficiencia y confiabilidad del sistema eléctrico

1.2.3. En línea con las prioridades del sector, y tomando como referencia estándares de la International Electrotechnical Commission (IEC), a través de este componente se avanzará en el manejo en tiempo real de transformadores de distribución, minimizando fallas en el suministro eléctrico, y reduciendo pérdidas eléctricas. Este componente financiará: (i) habilitación de accionamiento, medición y control a distancia en equipos de operación/protección del SND, en complemento con el Supervisor y Control and Data Acquisition (SCADA); (ii) monitoreo de la demanda y del balance energético del SND, por habilitación de medición inteligente en transformadores de distribución y en alimentadores de MT; (iii) incorporación de medición remota en grandes consumidores (clientes industriales y comerciales), en refuerzo al sistema de gestión comercial; y (iv) habilitación de centros de

monitoreo y gestión con prioridad en Empresas Eléctricas Distribuidoras ("EED") con pérdidas eléctricas mayores a 10%.

Componente III. Fortalecimiento institucional

1.2.4. Este componente financiará: (i) el desarrollo e implementación de una estrategia de capacitación al personal de las EED, en dos etapas, según actividades del Componente II; y (ii) la adquisición de instrumentos de medición, para programación y pruebas de equipos, asociados a las capacitaciones. La primera etapa de la estrategia, incluye la realización de cursos especializados de entrenamiento en operación y mantenimiento del SND. La segunda incluye capacitación en el uso de instrumentos de medición para accionamiento automático y remoto del SND desde los nuevos centros de gestión.

1.3. Resultados esperados del programa.

Indicadores de resultados	Línea Base (2014)	Meta final (2019)	Medio de Verificación	Comentarios
Componente I - Reforzamiento del SND				
Potencia instalada en S/E del SND (MVA)	5785*	5,939	Informe del MEER	
Potencia instalada en transformadores de distribución (MMVA)	9326**	9,351	Informe del MEER	
Componente II - Mejoramiento de la eficiencia y confiabilidad del sistema eléctrico				
FMI _{k, RED} : Frecuencia media de interrupciones del SND* (número de fallas del Sistema de Distribución por kVa)	12,77****	9,2*****	Informe del MEER	Se revisaron las metas finales originales y se ajustaron los resultados proyectados hacia el 2019.
TTIk _{RED} : Tiempo Total de las interrupciones del SND* (horas)	12,45*****	10,2*****		
Componente III - Fortalecimiento Institucional				
Empleados de EED capacitados en operación y mantenimiento (número)	-	300	Informe del MEER	
Porcentaje de mujeres capacitadas con el Programa en las EED	0	10%	Informe del MEER	

* Línea base PME-2013-2022 (más crecimiento proyectado del 2%).

** Línea base PME-2013-2022 (más crecimiento proyectado del 3.5%).

*** Valores medidos en cabecera de alimentadores primarios de distribución.

**** Referencia: ARCONEL a diciembre de 2014.

***** Valores meta corresponden a resultados a nivel nacional.

***** Valores medidos en cabecera de alimentadores primarios de distribución.

***** Línea base calculado por el CONELEC a diciembre de 2014.

***** Valores meta corresponden a resultados a nivel nacional.

Objetivo

- El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor¹⁹ i) una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario²⁰) sobre

¹⁹ Se utiliza el término "Auditor" para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior.

²⁰ NIA 705 (Revisada) Modificaciones de la Opinión

si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable²¹; y, ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuarse con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

Estados financieros del Proyecto

3. Los estados financieros del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre del 2019, 2) el Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por el periodo a auditar (ambos presentados en forma comparativa con los estados financieros del periodo anterior auditado); y 3) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, 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

4. La Administración del Proyecto²² es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto 3 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 Artículos 7.03 del Contrato de Préstamo No. 3494/OC-EC y 6.3 del Contrato de Préstamo No. 3494/CH-EC 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.
5. 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 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 y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

Alcance y normas a aplicar

6. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de

²¹ 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.

²² Se utiliza el término “Administración del Proyecto” para referirse a la “Gerencia o Coordinación del Proyecto”

Auditoría²³. 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.

7. 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 y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.
 - b) NIA 250 “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 “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 315 “Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección 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.
 - e) 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.
 - f) 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.

²³ Si bien se promueve la aplicación de las NIA, es posible que el trabajo del auditor pueda enmarcarse en las Normas de auditoría Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores emitidas por INTOSAI (ISSAIs), o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con Normas Internacionales de Auditoría, lo cual debe ser divulgado claramente en el Dictamen de Auditoría.

8. 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 procedimientos²⁴ para confirmar, entre otros, que:
- a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo 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 de financiamiento pertinentes.
 - c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco²⁵ u otra que sea aceptable por el Banco; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo con sus consideraciones de riesgo.
 - d) En caso que existiera reconocimiento de gastos de años anteriores, así como pagos durante el periodo de cierre, con financiamiento BID u otras fuentes que forman parte del programa, estos deberán incluirse en la revisión a los Estados Financieros respectivos vigentes en caso de no haber sido auditados previamente.
 - e) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.
 - f) La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el Contrato de Préstamo en la Cláusula 2.09 del Contrato de Préstamo No. 3494/OC-EC .
 - g) 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 mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno. El auditor obtendrá conocimiento del 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 "Comunicación de las Deficiencias en el

²⁴ Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe aplicar en aplicación de NIA.

²⁵ 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".

Control Interno a los Responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad”.

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.

Informes de auditoría

9. Es requerido que el Auditor emita los siguientes informes:

- a) **Informe de los auditores independientes sobre los estados financieros.** 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 las cláusulas contractuales 7.03 del contrato de préstamo Contratos No. 3494/OC-EC y 6.03 del Contrato No. 3494/CH-EC. 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 A²⁶)**
- b) **Informe de Control Interno** En este informe o también denominado Carta a la Gerencia, 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 las principales observaciones que surjan de dicha evaluación, así como cualquier otro hallazgo encontrado en el transcurso de la auditoría.

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

²⁶ 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

- 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.
- 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 a recomendaciones de auditoría de períodos anteriores, incluyendo solamente aquellas recomendaciones que no se hayan cumplido o que se encuentren parcialmente cumplidas.
- i) Una evaluación del nivel de riesgo que representan los hallazgos, incluyendo los comentarios del cliente.

Usuarios previstos del Informe y restricción de uso y distribución

10. El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al “PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA DEL ECUADOR II”, en el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Contratos de Préstamo 3494/OC-EC y 3494/CH-EC y en el Instructivo de Informes Financieros y 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/el Coordinadora/Organismo Ejecutor (o equivalente) del Proyecto y el BID.
11. Dos 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.
12. 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 públicos²⁷.

Plazo para entrega del informe de auditoría

13. El informe borrador de auditoría (según lo indicado en numeral 9.i y 9.ii) del período enero-diciembre 2019, debe ser recibido por el Organismo Ejecutor en la fecha acordada en el

²⁷ La publicación de EFAs aplica para proyectos aprobados a partir de 1 de enero de 2011.

Contrato respectivo, se entregará por parte de la firma auditora a los 30 días plazo posteriores a la suscripción del contrato.

14. El informe definitivo de auditoría (según lo indicado en numeral 9.i y 9.ii) del período enero-diciembre 2019, se entregará por parte de la firma auditora y recibido por el Organismo Ejecutor a los cinco días plazo posteriores a la notificación de las observaciones del informe borrador que realice el Administrador del contrato.

Información 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. Estos son, entre otros:
 - a) Contrato de préstamo.
 - 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 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 y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
 - f) Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID; y
 - g) Esquema de Supervisión Fiduciaria del Programa (anexo de la propuesta de préstamo) y Reglamento operativo o de crédito de la operación.
 - h) Informes semestrales de desempeño
 - i) Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.

j) 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.

Otras responsabilidades de los Auditores Externos

Calidad del trabajo²⁸:

18. El Auditor responsable debe ser miembro de una Firma que esté sujeta a la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC 1), (ISQC 1 por sus siglas en inglés), u otros requerimientos profesionales o regulatorios relacionados con la responsabilidad de mantener un sistema de control de calidad que sean al menos tan exigentes como la Norma NICC 1.

19. La Norma Internacional NICC 1 exige que las Firmas establezcan políticas y procedimientos para la aceptación y continuación de la relación con sus clientes y trabajos específicos, las mismas que deben ser diseñadas para proveer a la Firma una seguridad razonable de que sólo se llevará a cabo o continuará con las relaciones y los compromisos para los cuales la Firma es competente y tiene la capacidad, incluyendo el tiempo y los recursos. Por tanto, será responsable de asignar al compromiso, el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos estipulados y con la calidad esperada.

Acceso a los papeles de trabajo:

20. 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.

21. 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 para la planificación y ejecución de sus

²⁸ Solo para el Auditor Externo. En caso de duda de la aplicación de este enunciado debe consultarse con el Especialista en Gestión Financiera.

pruebas.

22. 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

23. El presupuesto referencial de esta consultoría es de US\$16.500,00 (DIEZ Y SEIS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
24. El 100% de los honorarios acordados serán pagados a la entrega de los informes definitivos.

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 [Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II] ejecutado por [Ministerio de Electricidad y Energía Renovable (MEER)] y financiado con recursos del Contratos de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas al [31 de diciembre de 20XX], 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 Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II por el año terminado fechas de cierre 31 de diciembre de 20XX), han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual xxx Contratos de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC 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 del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables Contrato de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC 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 Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II, en el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Contratos de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. En consecuencia, 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 de los Contratos de Préstamo Nros: 3494/OC-EC Y 3494/CH-EC 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 sí, individualmente o de forma agregada, pueden preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.²⁹

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

Dirección del auditor

Fecha

²⁹ Tomar en cuenta el requerimiento del Apartado 41 (b) de la NIA 700 (Revisada) y 41 (c).

Sección VI - Contrato estándar

Formato estado de flujo de efectivo

NOMBRE DEL EJECUTOR

PROGRAMA

[ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO \[1\]](#)

(Expresado en....moneda local y US dólares)

[Ejemplo para periodos recurrentes\[2\]](#)

Periodo terminado en...

(Fecha de cierre del periodo, actual)

Periodo terminado en...

(Fecha de cierre del periodo, anterior)

EFECTIVO RECIBIDO

Acumulado al comienzo del periodo

BID LOCAL OTROS TOTAL

BID LOCAL OTROS TOTAL

Durante el periodo

- Desembolsos (Anticipos, reembolsos, pagos directos y reembolso contra garantía de carta de credito)

- Intereses Recibidos

- Otros (detallar)

Total Efectivo Recibido

DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Acumulado al comienzo del periodo

Durante el periodo

- Reintegros

- Pagos por Bienes y Servicios

- Otros (detallar)

Total Efectivo Desembolsado

EFECTIVO DISPONIBLE AL FINAL DEL PERIODO

Las notas adjuntas forman parte integral de estos Estados Financieros

[\[1\] Cuando se lleve contabilidad con base devengado se deberán realizar los ajustes correspondientes a la nomenclatura de los conceptos utilizados en este Estado.](#)

[\[2\] En el primer periodo no habra lugar a un estado comparativo.](#)

Formato estado de inversiones acumuladas

CONCEPTO	NOMBRE DEL EJECUTOR PROGRAMA ESTADO DE INVERSIONES ACUMULADAS <i>(Expresado en...moneda local y US dólares)</i>																			
	Acumulado al Cierre del Ejercicio X0				Movimientos Durante el Ejercicio X1				Acumulado al Cierre del Ejercicio X1				Movimientos Durante el Ejercicio X2				Acumulado al Cierre del Ejercicio X2			
	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL	BID	GOB.	ESTADO	TOTAL
1. Ingeniería y Administración																				
1.1 Diseños y Planos de Ingeniería																				
1.2 Supervisión de Oficina Ejecutora																				
2. Obras y Construcciones																				
2.1 Construcciones																				
2.2 Urbanización																				
3. Equipos, Materiales y Muebles																				
3.1 Equipos																				
3.2 Material Didáctico																				
3.3 Mobiliario																				
3.4 Libros y Publicaciones																				
4. Costos Concurrentes																				
4.1 Contratación de Personal Docente																				
5. Sin asignación específica																				
5.1 Imprevistos																				
5.2 Escalamiento de Costos																				
6. Gastos Financieros																				
6.1 Intereses																				
6.2 Comisión de Crédito																				
6.3 FIV																				
TOTALES																				

Las notas adjuntas forman parte integral de estos Estados financieros

Nota: La descripción de este Estado debe corresponder, como mínimo, a los componentes y sub-componentes presentados en el Anexo A del contrato de préstamo.

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

ING. MARGARITA REINA
ESPECIALISTA DE LA SDCEE

ING. XAVIER ALEXANDER SEGURA GUERRERO
DIRECTOR DE EXPANSIÓN Y DE LA GESTIÓN TÉCNICA Y
OPERATIVA DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Comentado [RABV1]: REEMPLAZAR TDR POR LOS ACTUALES QUE TIENEN LA NO OBJECCIÓN DEL BID

SECCIÓN VI. CONTRATO ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes proporcionan orientación al Prestatario para la preparación de la SP y no deberán aparecer en la SP final enviada a los Auditores de la Lista Corta.]

Los Auditores utilizarán el contrato estándar del Banco “Remuneración mediante pago de Suma Global”, que se adjunta en el Anexo I.

SECCIÓN VII. PAÍSES ELEGIBLES

[Nota: Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el BID].

A continuación se presentan 2 opciones de número 1) para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del BID, del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún mas los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1. Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2. Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

[(Incluir la lista de países)]

Sección VII - Países Elegibles

1. Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A. Nacionalidad

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

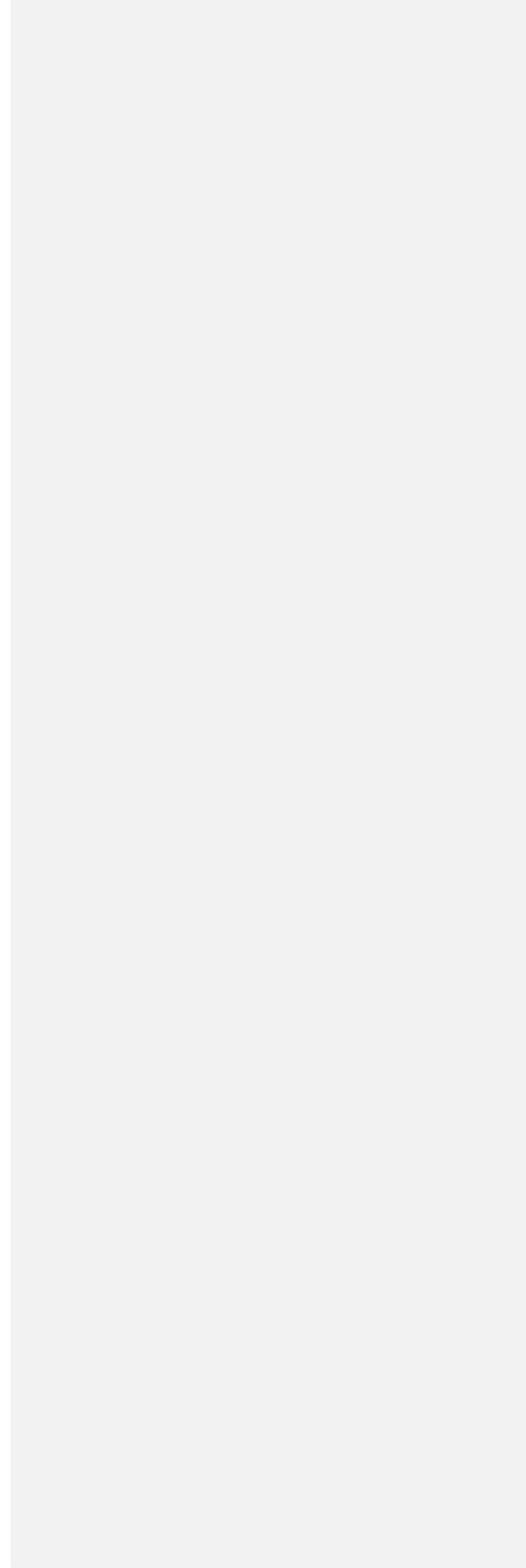
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

B. Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos.

Anexo - Modelo de Contrato Estándar

ANEXO I MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR



Modelo de Contrato de Servicios de Auditoría Externa

EL PRESENTE CONTRATO celebrado el [insertar día, mes y año], entre [insertar nombre del Contratante] con domicilio en [insertar dirección completa del Contratante] 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] en lo sucesivo denominada “El Auditor”, por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Proyecto “Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica del Ecuador II” en lo sucesivo denominado el “Proyecto” financiado con el Préstamo No. 3494/OC-EC y No. 3494/OC-CH 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 VI 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 Solicitud de Propuestas.

1. Alcance de los servicios

- 1.1 Los servicios a ser prestados por el Auditor deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye: _____ [insertar todos los documentos que forman parte del Contrato y el orden de prelación³⁰]. 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 que efectúe una auditoría del [insertar si corresponde, al Proyecto o Cooperación Técnica], de acuerdo con los requerimientos establecidos en la *Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiado por el BID (OP-273-2)* y la *Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo* (incluyendo los términos de referencia). El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.

³⁰ Se indica a modo de referencia el siguiente orden de prelación: “Acta de negociación entre Contratante y Auditor, Propuesta del Auditor, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas”.

2. Duración

- 2.1 El plazo para la entrega de los informes de los estados financieros auditados definitivos, objeto de esta auditoría, será el siguiente:

El informe borrador de auditoría, se entregará por parte de la firma auditora a los 30 días plazo posterior a la suscripción del contrato.

El informe definitivo de auditoría, se entregará por parte de la firma auditora a los cinco días plazo posterior a la notificación de las observaciones del informe borrador que realice el Administrador del contrato.

Los plazos antes referidos deberán cumplirse de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo A que se adjunta y que forma parte del presente Contrato, dicho plazo estará sujeto a una terminación anticipada por el Contratante antes de su expiración, de así considerarlo conveniente. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

- 2.2 En caso de incumplimiento por parte del Auditor, en una o más obligaciones contraídas con el presente Contrato, o en la entrega de los mismos conforme el cronograma, establecido se le aplicará una multa del 1/1000 (el uno por mil) del valor total del contrato, por cada día de retraso en la entrega.

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 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 o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el Auditor, 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 para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los "curriculum vitae" que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Auditor 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 deberá entregar sus informes al Contratante³¹.
- 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.
- 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 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 deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.
- 5.3 El Auditor 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.

6. Honorario y gastos

³¹ A criterio del Banco, se podrá requerir que el Auditor envíe una copia de sus informes directamente a la Representación del Banco en el país.

- 6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor la suma de *[insertar monto y moneda]*. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor y los gastos reembolsables necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en *Ecuador*.
- 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 ello³². Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.
- 6.3 Asimismo, si el Contratante solicitara al Auditor la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en *[insertar monto y moneda]* en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en *[insertar monto y moneda]* en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.

7. Pagos

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

1. Los gastos reembolsables serán pagados al 100% una vez incurridos y debidamente justificados; y

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 en el supuesto que, según su discreción, considere que el Auditor 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 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.

³² Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.

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, previa no-objeción del Banco.

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 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 ejecutare 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.

10.2 El Auditor 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]*

11. Responsabilidad

11.1 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 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.

12. Seguros

12.1 El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

13. Propiedad de los papeles de trabajo

13.1 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.

14. Relación entre partes

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

15. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

15.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República del Ecuador.

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce la jurisdicción en el domicilio de la Contratante.

16. Elegibilidad

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

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

- (b) **Una firma** auditora tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) Esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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.

17. Prácticas Prohibidas

17.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), OEs 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, auditores, 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 Banco³³ 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; (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 debidamente³⁴. El Banco también ha adoptado procedimientos de

³³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

³⁴ Además, el Auditor deberá reportar cualquier caso sospechoso encontrado en cumplimiento con la Norma Internacional de Auditoría 240A.

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 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;
 - (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.1. 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.1. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 17.2 (f) 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 o auditoría financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), OEs 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 servicios de auditoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el OE 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 proveedor servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades y auditorías 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 17.1 (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 o auditoría financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), OEs 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 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios o 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 y su representante, contratista, consultor, auditor, miembro del personal, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera servicios distintos de servicios de auditoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 17.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes y sus representantes, contratistas, consultores, auditores, miembros del personal, 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 servicios distintos de servicios de auditoría 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 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.

17.2 Los Auditores/Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) 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;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Banco o por otra 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;
- (e) que ninguno de sus directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra 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;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por el Banco;
- (g) 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 17.1 (b); y
- (h) que no están impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

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

Anexo - Modelo de Contrato Estándar

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

POR EL AUDITOR

Firmado por: _____

Firmado por: _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Fecha: _____