SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP) N° 01/2020.-

Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

ID 379414

Nº SEPA: PR-L1070-8-SBCC-CF

PARAGUAY

Proyecto *"INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS – PROINNOVA", ejecutado por la Presidencia de la República a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONACYT.*

Número del préstamo: **3602/OC-PR**

Título de los servicios de auditoría: **AUDITORÍA EXTERNA DEL PROYECTO PROINNOVA**

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

PROGRAMA INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS
3602/OC-PR

Asunción, de marzo de 2020.-

Señores Auditores

1. El *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)* (en adelante denominado "el Prestatario/Beneficiario") *ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID),* un préstamo 3602/OC-PR (en adelante denominado "préstamo/IG/CT") para financiar el costo del Programa "Innovación en Empresas Paraguayas", y el Prestatario/Beneficiario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles a los fines del cumplimento de los objetivos del proyecto descrito en el contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)* invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría externa del Programa : PR-L1070. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre tales servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes firmas auditoras independientes incluidas en la lista corta:

- *Deloitte & Touche Paraguay*
- *Ernst & Young Paraguay*
- *PriceWaterhouseCoopers*
- *Audicon, Auditores Contadores & Consultores*
- *BDO, Auditores Consultores*

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

4. Una firma auditora será seleccionada mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los lineamientos detallados en la *Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID* (OP-273-6) y el *Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa.*

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 5 – Países Elegibles
Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas
Sección 7 – Términos de Referencia
Sección 8 – Contrato Estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Dr. Justo Prieto 223 esq. Teófilo del Puerto, oficina de la UOC, Asunción, Paraguay, tan pronto hayan recibido esta carta indicando:

   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta.

Atentamente,

Ing. Alcides Corbeta
Coordinador de PROINNOVA
CONACYT

Fechas topes para
- Recibir Propuesta técnica: **18/03/2020 – 10:00 hs**.
- Apertura de Propuesta técnica: **18/03/2020 – 10:30 hs**.

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. 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, entre otros;

(b) **"Banco**" significa el Banco Interamericano de Desarrollo;

(c) **"CI**" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Auditores de la Lista Corta;

(d) **"Contratante**" significa el Prestatario y/o OE 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;

(j) **"Instrucciones para los Auditores**" (Sección 2 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 7 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.

2. INTRODUCCIÓN

2.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas incluidas en la carta de invitación, según el método de Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC).

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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 documentos del proyecto, informes y antecedentes pertinentes al proyecto, inclusive del OE si fuese necesario que contribuyan a una preparación adecuada de la propuesta de auditoria.

2.5 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.

3. CONFLICTO DE INTERESES.

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

3.1.1 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:

Actividades conflictivas:

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

Trabajos en conflicto:

(b) Asimismo, un Auditor (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.

<u>Relaciones Conflictivas</u>

(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.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

4. VENTAJAS POR COMPETENCIA DESLEAL

4.1 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.

5. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

5.1 El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. ELEGIBILIDAD DE LOS AUDITORES Y ORIGEN DE LOS SERVICIOS

6.1 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 5 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:

6.1.1 las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o

6.1.2 por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

6.1.3 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 Sección 6.

6.2 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 6.1 anterior.

6.3 Además, es responsabilidad del Auditor garantizar que sus Expertos Individuales y/o su personal, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7 CONSIDERACIONES GENERALES

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

8 Costo y Elaboración de la Propuesta

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

9 Idioma

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

10 Documentos que Comprenden la Propuesta

10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos.**

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Auditor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

10.3 El Auditor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección 4).

11 Solamente una Propuesta

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

12 Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Auditor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.2 Durante este periodo, el Auditor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Individuales, precios propuestos y el precio total.

12.3 Si se establece que algún Experto Individual que sea nominado en la Propuesta del Auditor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de estas Instrucciones.

a. AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VALIDEZ

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Auditores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Auditor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Individuales.

12.6 El Auditor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

12.7 Si alguno de los Expertos Individuales no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Auditor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Individual de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Individual propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Individual original.

12.8 Si el Auditor no suministra un Experto Individual de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. SUB-CONTRATACIÓN

12.9 El Auditor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

13 ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA SP

13.1 El Auditor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación, pero sin identificar su origen) a todos los Auditores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Auditores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Auditores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Auditores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2 El Auditor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14 PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CONSIDERACIONES TÉCNICAS

14.1 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.

14.2 En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores deben prestar especial atención a lo siguiente:

14.3.1 La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y

14.3.2 No se deberá proponer personal profesional alternativo.

Idioma

14.3.3 Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 14.1 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.

15 FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

15.1 La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).

15.1.1 Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.

15.1.2 La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

15.1.3 Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección 3).

15.1.4 Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

15.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

16 Propuestas de Precio

16.1 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos.

Impuestos

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

Moneda de la propuesta

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

16.4 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 4.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17 Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

17.1 El Auditor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega deberá hacerse. como lo indique la **Hoja de Datos.**

17.2 Un representante autorizado del Auditor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y **deberá rubricar todas las páginas de ambas**. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

17.4 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “*[Nombre del Trabajo]*”, número de referencia, nombre y dirección del Auditor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta *el 18 de marzo de 2020 a las 10:00 hs.***”

17.6 Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta de Precio**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Auditor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica**."

17.7 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Auditor, y marcado claramente "**No Abrir antes del 18 de marzo de 2020 a las 10:00 hs.**".

17.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18 CONFIDENCIALIDAD

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Auditor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Auditores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

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

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

19 APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Auditores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**) [1]. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 22 de estas instrucciones.

19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Auditor; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la

[1] El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada.

Propuesta de Precio; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "no objeción" según sea el caso.

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

21 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos** y su apéndice. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada**.**

22 APERTURA PÚBLICA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PRECIO

22.1 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 y firma del contrato. 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 apertura[2]. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es opcional y a elección del Auditor.

22.2 Las propuestas de precio serán abiertas por el comité de evaluación 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.

22.3 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la

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

cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en la Cláusula 16.1, 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, cuya fuente y fecha se indican en la **Hoja de Datos**.

22.4 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos.**

22.5 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: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp* x *P.* La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será la invitada a negociar[3].

D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

23 NEGOCIACIONES

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

24 Conclusión de las Negociaciones

24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor.

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

25 Adjudicación del Contrato

25.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, y notificará prontamente a los demás Auditores de la lista corta, devolviendo las Propuestas de Precio sin abrir a los Auditores que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo.

25.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos.**

SECCIÓN 2: HOJA DE DATOS

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IA 2.1	Nombre del Contratante: *EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA – CONACYT en el marco del Proyecto PROINNOVA "Innovación en Empresas Paraguayas. Préstamo N° 3602/OC-PR.*
IA 2.2 y **IA 17.7**	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, cada cual en su propio sobre sellado. Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. El nombre del trabajo es: SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PROYECTO "INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS" (ID 379414) FINANCIADO CON EL **CONTRATO DE PRESTAMO 3602/OC-PR y EJECUTADO POR EL CONACYT.**
IA 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ No _**X**_
IA 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: *"N/A"*
IA 6.1.3	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IA 9.1	Tanto la presentación de las Propuestas de los Auditores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor se realizará en español.
IA 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: a) Propuesta Técnica compuesta por: 1. Poder para firmar la Propuesta 2. Formularios detallados en la Sección 3 (Propuesta Técnica - Formularios Estándar). b) Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar detallados en la Sección 4 (Propuesta de Precio – Formularios Estándar).
IA 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí__**X**__ o No _____
IA 12.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación.
IA 13.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 5 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: Dr. Justo Prieto 223 esq. Teófilo del Puerto, oficina de UOC, Asunción, Paraguay Fac-símile: : 595 021 506 331 E-mail: ptarabini@conacyt.gov.py

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 16.2	"La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante pueden encontrarse en *www.set.gov.py*. El Contratante realizará las retenciones conforme a la legislación vigente y aplicable. Los impuestos/contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: 1. Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS): equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible; 2. Impuesto al Valor Agregado: Equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado; Estos impuestos/Contribuciones serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle: Para firmas o Consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: - 30% (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de dicha factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado; - 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS); Para Firmas Extranjeras o Consorcios de Firmas Extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay - 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS); - 100% (cien por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (lVA);
IA 16.3	El Auditor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si__**X**___ No _____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IA 17.1	Los Auditores deberán presentar sus propuestas por escrito en medio físico, no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IA 17.4	El Auditor deberá presentar: a) Propuesta Técnica: un original y 1 (una) copia de la propuesta técnica, y b) Propuesta de Precio: un original
IA 17.9	La dirección para presentar la propuesta es: Dr. Justo Prieto 223 esquina Teófilo del Puerto. Las propuestas deberán presentarse a más tardar: FECHA: **Miércoles 18 de marzo** HORA: **10:00 a.m.**
IA 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No_**X**_

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta N/A.
IA 21.1	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 2. El puntaje técnico Pt mínimo requerido para calificar es (75) setenta y cinco Puntos.
IA 22.3	La moneda única para la conversión de precios es: N/A La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: N/A La fecha de las tasas de cambio es: N/A
IA 22.4	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares que gravan las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Auditor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Auditor
IA 22.5	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son[4]: T = 0,6 y P = 0,4.
	C. **Negociación y Adjudicación**
IA 23.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sea dentro de los 30 dias calendario posteriores a la apertura de las Propuestas de Precio, a ser notificado al Oferente.
IA 25.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: **Junio de 2020**.

[4] 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.

SECCIÓN 2: APÉNDICE - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A. GENERALIDADES

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

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

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

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	**50**	
1.1. Personal superior de dirección – Socios	**2**	
• Experiencia igual o mayor a quince (15) años o más – 2 puntos • Experiencia menor a quince (15) años – 1 punto		
1.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores	**14**	
1.2.1. Nivel profesional • Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional) – 4 puntos • Auditores titulados – 2 puntos	4	
1.2.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional igual o mayor a ocho (8) años o más – 8 puntos • Experiencia profesional menor a ocho (8) años – 4 puntos	8	
1.2.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP • Experiencia específica de más de tres (3) años – 2 puntos • Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – 1 punto • Experiencia específica de menos de un (1) año – 0 puntos	2	
1.3. Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors	**22**	
1.3.1. Nivel profesional • Auditores titulados con estudios de postgrado o educación continua con acreditación (si la acreditación es emitida por la misma firma auditora, esta debe ser emitida por la casa matriz internacional) – 5 puntos • Auditores titulados – 3 puntos	5	
1.3.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años o más – 12 puntos • Experiencia profesional menor a cuatro (4) años – 5 puntos	12	

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1.3.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC y Sector de la SP • Experiencia específica de más de tres (3) años – 5 puntos • Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – 3 puntos • Experiencia específica de menos de un (1) año – 0 puntos	5	
1.4. Personal de campo – Auditores	**4**	
1.4.1. Nivel profesional • Auditores titulados – 2 puntos • Auditores (estudiantes de contabilidad o auditoría) – 1 punto	2	
1.4.2. Experiencia profesional en auditoría • Experiencia profesional de un (1) año o más – 2 puntos • Experiencia profesional menor a un (1) año – 1 punto	2	
1.5. Personal Experto (de acuerdo a las necesidades del proyecto: Ingenieros, Arquitectos, etc.)	**8**	
1.5.1 Nivel Profesional • Experto titulado – 2 puntos • Experto no titulado – 0 puntos	2	
1.5.2 Experiencia profesional en el área requerida • Experiencia profesional de más de diez (10) años – 6 puntos • Experiencia profesional entre cinco (5) y diez (10) años – 3 puntos • Experiencia profesional menor a cinco (5 años) – 1 punto	6	
2. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo	**50**	
2.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:	**20**	
2.1.1 Enfoque técnico y metodología: Descripción de los objetivos del trabajo. Análisis de las características del organismo ejecutor y sus sistemas y efectividad del sistema de control interno. Análisis preliminar de los niveles de riesgo, de los mecanismos de ejecución y en consecuencia el enfoque de auditoría y la metodología para llevar a cabo el trabajo.	10	
2.1.2 Descripción de la metodología del proceso de auditoría de la firma y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría.	10	
2.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:	**30**	
2.2.1 Presentación del organigrama del personal asignado (Socios, Gerentes, Encargados de Equipo-Seniors y Personal de Campo-Auditores y expertos si aplica). (TEC-5) • Se presenta de manera completa – 3 puntos • Se presenta de manera incompleta – 1 punto • No se presenta – 0 puntos	3	
2.2.2 Presentación del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas. (TEC-7) • Se presenta de manera completa – 3 puntos • Se presenta de manera incompleta – 1 punto • No se presenta – 0 puntos	3	
2.2.3 Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. (TEC-4 y TEC-8) • Se presenta de manera consistente y atiende los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 4 puntos • Se presenta con inconsistencias o no los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las	4	

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
necesidades y obligaciones del contratante – 1 punto • No se presenta – 0 puntos		
2.2.4 Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas: • Entre cero (0) y diez (10) por ciento – 15 puntos • Entre un once (11) y veinte (20) por ciento – 10 puntos • Entre un veintiuno (21) y treinta (30) por ciento – 5 puntos • Más del treinta (30) por ciento – 0 puntos	15	
2.2.5 Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los gerentes: • Más de veinte (20) por ciento del total – 5 puntos • Entre quince (15) y veinte (20) por ciento del total – 3 puntos • Menos de quince (15) por ciento del total – 1 punto	5	
TOTAL (1 + 2)	**100**	

1.3 **Nota a los criterios de evaluación:** Para efectos de la evaluación de la experiencia, formación académica y nivel profesional del personal en los siguientes conceptos: “Personal superior de dirección – Socios” (2.1); “Personal de Supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores” (2.2); “Personal de campo – Encargado de equipo -Seniors” (2.3) y “Personal de campo – Auditores” (2.4); el puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta más de un Encargado de Equipo - Senior, el puntaje asignado a la categoría “Personal de campo – Encargado de Equipo - Seniors” será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional.

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**

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

SECCIÓN 3. 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.]

Lista de verificación:

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica.
TEC-2	No aplica
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: a) Sobre los términos de referencia b) Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
TEC-6	Hoja de vida del personal profesional propuesto.
TEC-7	Calendario de actividades del personal.
TEC-8	Plan de trabajo.

FORMULARIO TEC-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para Contratación de Servicios de Auditoria Externa del Programa PR-L1070 de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.

(e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 23 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario[5]: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[5] 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

No aplica

FORMULARIO TEC-3

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOSTÉRMINOS DE REFERENCIA, EL 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 según considere) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y personal asignado

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, conocimiento del OE y sus sistemas, niveles de riesgo preliminar, mecanismos de ejecución y por lo tanto el enfoque de auditoria, metodología para llevar a cabo las actividades descritas y cronograma detallado para obtener el producto esperado (numero, características y calidad de informes), propuesto y específico al trabajo y Sector relacionado con la SP.

b) Plan de trabajo. En este capítulo se desarrollaran con mayor detalle las actividades descritas y cronograma de trabajo identificando las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y el relacionamiento entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes (número, características y calidad de informes), que deberán ser presentados como producto final[6]. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y asignación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

[6] 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.

FORMULARIO TEC-5

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

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: _____ Nacionalidad[7]: _____

_____

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]

_____

[7] Ver la Sección 5 – 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 currículo 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.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *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)[8]													
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Total**
1															
2															
3															
4															
n															
											Total				

[8] Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

FORMULARIO TEC-8

PLAN DE TRABAJO

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

[9] 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.

[10] La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2.

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

Formulario PR-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: *Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para *[título del trabajo]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud,* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras*[11]*]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales (de acuerdo con la Cláusula 22.4 en la Hoja de Datos) que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

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

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado[12].

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

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

[12] 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

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[13]				
1.7	Otro Personal Especializado - Expertos				
	SUBTOTAL				
2	**Otros (especificar)**				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					
TOTAL GASTOS					

[13] 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 5. PAÍSES ELEGIBLES

Para los propósitos de **IAC6.1**,

Paises Miembros cuando el finciamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

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

Los Países Elegibles:

- Guadalupe, Guyana Francesa, Martínica, Reunión - por ser Departamentos de Francia.

- Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam - por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

- 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.

- Hong Kong - por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Criterios para determinar la Nacionalidad y el país de origen de los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de los servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

(B) Origen de los Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

SECCIÓN 6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[14] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

[14] 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.

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[15] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

[15] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor 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, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes,

ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, sub consultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

SECCIÓN 7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Seleccionar los TDR que se aplicarán en este trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa.]

TDR AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

"Servicios de Auditoría Externa"

Antecedentes

1. **A continuación se describen los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa de los Estados Financieros de propósito especial, del Proyecto:**

La descripción detallada del Programa se encuentra en la **LEY Nº 5880 del PODER LEGISLATIVO, de fecha 23 de agosto de 2017**, QUE APRUEBA EL CONTRATO DE PRÉSTAMO Nº 3602/OC-PR, POR UN MONTO DE HASTA US$ 10.000.000 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DIEZ MILLONES), SUSCRIPTO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO "INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS", QUE ESTARÁ A CARGO DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT), DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA; Y AMPLÍA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN, APROBADO POR LA LEY Nº 5554 DEL 5 DE ENERO DE 2016, VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

El objetivo general del Programa es contribuir a la mejora de la productividad de la economía paraguaya.

Los Objetivos específicos son:
(i) Fomentar el crecimiento de la inversión en investigación aplicada e innovación; y
(ii) Aumentar la cantidad y calidad del capital humano avanzado para la innovación.

Para el logro del objetivo indicado, el Programa comprende la ejecución del siguiente componente, de conformidad con los términos y condiciones de este Contrato de Prestamo 3602/OC-PR.

Componente I: Fomento de la innovación

El objetivo de este componente es ***estimular la inversión en generación de conocimiento e innovación y fortalecer la vinculación entre los diferentes actores del Sistema de Innovación Nacional – SIN.***

El componente realizará convocatorias y mantendrá una ventanilla permanente para financiar diferentes modalidades de proyectos, según corresponda.

En cada convocatoria o proceso de finalización de una ventanilla abierta, luego de contar con la no objeción del Banco, el CONACYT publicará en su página web las bases y condiciones correspondientes, las guías de ejecución de los instrumentos así como la lista de beneficiarios seleccionados. En el caso de que se traten de adjudicaciones cuyos montos sean menor o igual a USD 50.000, no se requerirá contar previamente con la no objeción del Banco pero sí estarán sujetas a una revisión ex post trimestral.

Los tipos de proyectos financiables son:

1. Proyectos individuales de innovación y desarrollo tecnológico para empresas legalmente establecidas en el país.

2. Proyectos asociativos de innovación y desarrollo tecnológico, dirigidos a consorcios conformados por empresas e instituciones tecnológicas o sectoriales.
3. Proyectos de validación de propuestas de emprendimientos.
4. Proyectos de apoyo a la creación y arranque de empresas de base tecnológicas, de reciente creación.
5. Proyectos de fortalecimiento de servicios tecnológicos y de incubación, dirigidos a universidades, centros tecnológicos de investigación y entidades privadas radicadas en el país.

A continuación, se detallan los tipos de proyectos financiables.

Cuadro 1 – Proyectos Individuales de Innovación y Desarrollo Tecnológico

1. Objetivo
Apoyar la generación de innovaciones de productos y procesos en empresas ya consolidadas (al menos 3 años de existencia)
2. Beneficiarios y mecanismos de asignación
Pueden ser beneficiarias de este instrumento las empresas legalmente establecidas en el país que presenten un proyecto según los requerimientos de las Guías de Bases y Condiciones del instrumento. El apoyo a proyectos individuales de innovación se realizará por medio de una ventanilla abierta. Así también, en el marco de este instrumento se podrá financiar la validación técnica o de negocios de las propuestas presentadas. Todas las postulaciones deberán estar patrocinadas por una Estructura de Interfaz (EDI).
3. Condiciones del financiamiento
Para las empresas que trabajan por primera vez con el CONACYT, el Proyecto podrá financiar hasta un 80% del monto total de un proyecto de innovación, con un máximo de US$ 110.000; la empresa beneficiaria deberá aportar al menos un 20% del costo total del proyecto. Para las empresas que han trabajado anteriormente con el CONACYT, el Proyecto podrá financiar hasta un 50% del monto total de un proyecto de innovación, con un máximo de US$ 110.000; la empresa beneficiaria deberá aportar al menos un 50% del costo total del proyecto. Para asegurar la calidad de las propuestas, el Proyecto puede financiar la participación de uno o más consultores de apoyo a la empresa para la formulación de las propuestas; los costos de este apoyo pueden ser reconocidos como parte de los costos totales del proyecto. El pago al consultor (consultores) no podrá superar los 4.000 US$ (dólares americanos) del aporte del Proyecto. Las condiciones particulares para este incentivo serán establecidas en la Guía de Bases y Condiciones del instrumento. Los postulantes que requieran realizar una validación de idea de negocio podrán acceder a un cofinanciamiento de hasta US$6.000. Si el proyecto resulta adjudicado, la EDI (Estructura de interfaz) recibirá hasta US$600 como pago en concepto de apoyo técnico para la postulación, así como para la definición de la forma más conveniente para desarrollar la validación. En cuanto a los proyectos de validación técnica, estos podrán ser financiados hasta un monto máximo de US$4.000. Igualmente, en caso de que el proyecto resulte adjudicado, la EDI recibirá hasta US$400.

4. Rubros financiables
El financiamiento de los proyectos de innovación individuales y/o de desarrollo tecnológico puede incluir, entre otros: **1.** contratación de consultorías en el papel de agentes de transferencia tecnológica, **2.** gastos relacionados a: i) contratación de expertos extranjeros y paraguayos; ii) servicios de capacitación o entrenamiento de personal de la empresa, **3.** cursos breves vinculados al cumplimiento de los objetivos del proyecto; en el exterior (menores a dos meses), y cursos en el territorio nacional (no superiores a 180 hs) **4.** personal técnico para la ejecución del proyecto; **5.** pólizas de seguro por anticipo financiero o cumplimiento de contrato, según se determine pertinente; **6.** materiales e insumos asociados al proyecto, **7.** equipamiento liviano asociado al proyecto, **8.** equipos de pruebas, ensayos o de laboratorio asociados al proyecto, **9.** instalaciones y/o medidas de protección ambiental y laboral, **10.** material bibliográfico asociado al proyecto, **11.** software asociado al proyecto, **12.** servicios técnicos y de mantenimientos asociados al proyecto, **13.** gastos asociados a misiones tecnológicas, **14.** costos de protección de la propiedad intelectual y costos de licencias asociados al proyecto, **15.** adecuación de la infraestructura asociada a los objetivos del proyecto, hasta el 25% del monto del aporte del Programa.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Se consideran elegibles todas las empresas legalmente establecidas en el país que, a criterio del CONACYT hayan evidenciado tener capacidad técnica, legal, administrativa y financiera para implementar los proyectos de innovación y/o desarrollo tecnológico. Los criterios de evaluación que se aplican a los proyectos de innovación son: i) el mérito innovador y la factibilidad técnica del proyecto; ii) el impacto socioeconómico y iii) la capacidad técnica, administrativa y financiera del proponente. La evaluación se realizará a través de un Comité Multidisciplinario de Evaluación. En el caso de que se considere pertinente, las propuestas podrán ser remitidas a un evaluador externo.

Cuadro 2 – Proyectos Asociativos de Innovación y Desarrollo Tecnológico

1. Objetivo
Generar innovaciones tecnológicas con impacto en cadenas o aglomerados productivos prioritarios del país.
2. Beneficiarios
Podrán solicitar financiamiento los consorcios conformados por empresas e instituciones tecnológicas o sectoriales (tales como universidades, centros de desarrollo tecnológico y asociaciones empresariales) legalmente establecidas en el país que presenten un perfil de proyecto y posteriormente, una vez aprobada la primera etapa, un proyecto detallado según los requerimientos de las Guías de bases y condiciones del instrumento. Para efectos de la postulación y ejecución, el contrato será firmado con la institución proponente del proyecto. Así también, en el marco de este instrumento se podrá financiar la validación técnica o de negocios de las propuestas presentadas. Todas las postulaciones deberán estar patrocinadas por una Estructura de Interfaz (EDI).

3. Condiciones del financiamiento y mecanismos de asignación

El Proyecto financiará hasta un 80% del monto total del proyecto asociativo de innovación o de desarrollo tecnológico, con un máximo de US$250.000. La contrapartida deberá ser aportada por las empresas.

Los fondos serán asignados mediante un concurso público estructurado en dos etapas, en la primera se elegirán perfiles de proyectos. Posteriormente, una vez aprobada la primera etapa, se solicitará la presentación de un proyecto detallado según los requerimientos de las Guías de bases y condiciones del instrumento.
Etapa de los perfiles de proyectos: el Comité Multidisciplinario de evaluación determinará la elegibilidad de las propuestas, según el potencial innovador de los perfiles de los proyectos. En particular, se observará: i) justificación de la idea; ii) coherencia entre objetivos y actividades principales; y iii) consistencia del presupuesto preliminar.

Etapa de los proyectos detallados: una vez aprobada y calificada el perfil del proyecto, el solicitante presentará un proyecto detallado, el cual será sometido a un proceso de evaluación.

Para asegurar la calidad de las propuestas, el Proyecto puede financiar la participación de uno o más consultores de apoyo al consorcio para la formulación de la idea-proyecto y el proyecto detallado; los costos de este apoyo pueden ser reconocidos como parte de los costos totales del proyecto. El pago al consultor (consultores) no podrá superar los 6.000 US$ (dólares americanos) del aporte del Proyecto.

Los postulantes que pretendan realizar una validación de idea de negocio podrán acceder a un cofinanciamiento de hasta US$6.000. Si el proyecto resulta adjudicado, la EDI (Estructura de interfaz) recibirá hasta US$600 como pago en concepto de apoyo técnico para la postulación, así como para la definición de la forma más conveniente para desarrollar la validación.

En cuanto a los proyectos de validación técnica, estos podrán ser financiados hasta un monto máximo de US$4.000. Igualmente, en caso de que el proyecto resulte adjudicado, la EDI recibirá hasta US$400.El apoyo a estos tipos de proyectos se realizará por medio de una ventanilla abierta. El CONACYT organizará sus actividades de manera que permita el cumplimiento de este principio y permitirá a las empresas monitorear el ciclo de sus proyectos a través del sitio web del CONACYT o algún sistema alternativo.

4. Rubros financiables

El financiamiento de los proyectos de innovación puede incluir, entre otros:

1. contratación de consultorías en el papel de agentes de transferencia tecnológica y costos de preparación del proyecto,
2. gastos relacionados a: i) contratación de expertos extranjeros y paraguayos; ii) servicios de capacitación o entrenamiento de personal de la empresa,
3. cursos breves vinculados al cumplimiento de los objetivos del proyecto; en el exterior (menores a dos meses), y cursos en el territorio nacional (no superiores a 180 hs),
4. personal técnico para la ejecución del proyecto;
5. pólizas de seguro por anticipo financiero o cumplimiento de contrato, según se determine pertinente;
6. materiales e insumos asociados al proyecto,
7. equipamiento liviano asociado al proyecto,
8. equipos de pruebas, ensayos o de laboratorio asociados al proyecto,
9. instalaciones y/o medidas de protección ambiental y laboral,
10. material bibliográfico asociado al proyecto,
11. software asociado al proyecto,

12. servicios técnicos y de mantenimiento asociados al proyecto, **13.** gastos asociados a misiones tecnológicas, **14.** costos de protección de la propiedad intelectual y costos de licencias, **15.** adecuación de la infraestructura asociada a los objetivos del proyecto, hasta el 25% del monto del aporte del Programa.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Se consideran elegibles consorcios conformados por empresas e instituciones tecnológicas o sectoriales (tales como universidades, centros de desarrollo tecnológico y asociaciones empresariales) legalmente establecidas en el país que presenten un perfil de proyecto y un proyecto detallado según los requerimientos del CONACYT. Los criterios de evaluación que se aplican a los perfiles de proyectos y a los proyectos detallados de innovación y de desarrollo tecnológico son: i) el mérito innovador y la factibilidad técnica de la idea-proyecto o del proyecto; ii) el impacto económico en el sector prioritario y iii) la capacidad técnica, administrativa y financiera del consorcio. La evaluación se realizará a través de un Comité Multidisciplinario de Evaluación. En el caso de que se considere pertinente, las propuestas podrán ser remitidas a un evaluador externo.

Cuadro 3 – Proyectos de apoyo a la creación y a arranque de empresas de base tecnológica

1. Objetivo
Apoyar la creación y el arranque de empresas de base tecnológica.
2. Beneficiarios
Podrán solicitar financiamiento las personas físicas, o jurídicas de reciente creación (menos de 18 meses desde su primera facturación), que residan legalmente en el país y que presenten un proyecto según los requerimientos del CONACYT y cuenten con el patrocinio de una institución especializada en apoyo a emprendedores (EDI). Así también, en el marco de este instrumento se podrá financiar la validación técnica o de negocios. Podrán ser beneficiarios las personas físicas, o jurídicas de reciente creación, que residan legalmente en el país, que presenten un proyecto que genere un valor diferencial o innovación en producto, servicio, proceso o forma de comercialización orientado fundamentalmente al mercado externo, respecto al mercado que se pretende ingresar.
3. Condiciones del financiamiento y mecanismos de asignación
Para el apoyo a Empresas de Base Tecnológica, el Proyecto financiará hasta un 80% del monto total del proyecto, con un máximo de US$25.000. Si la propuesta es adjudicada, la EDI recibirá hasta US$ 2.500 como pago en concepto de apoyo técnico para la postulación y seguimiento durante la ejecución y cierre. Los postulantes que pretendan realizar una validación de idea de negocio podrán acceder a un cofinanciamiento de hasta US$6.000. Si el proyecto resulta adjudicado, la EDI (Estructura de interfaz) recibirá hasta US$600 como pago en concepto de apoyo técnico para la postulación, así como para la definición de la forma más conveniente para desarrollar la validación. En cuanto a los proyectos de validación técnica, estos podrán ser financiados hasta un monto máximo de US$4.000. Igualmente, en caso de que el proyecto resulte adjudicado, la EDI recibirá hasta US$400. El apoyo a estos tipos de proyectos se realizará por medio de una ventanilla abierta. El CONACYT organizará sus actividades de manera que permita el cumplimiento de este principio y permitirá a las empresas monitorear el ciclo de sus proyectos a través del sitio web del CONACYT o algún sistema alternativo.

4. Rubros financiables
El financiamiento de los proyectos de apoyo a la creación y arranque de empresas de base tecnológica puede incluir: • servicios de consultoría para la realización de actividades tales como el plan de negocios, estudios de mercado, estrategias de comercialización, gastos asociados a la puesta en marcha y desarrollo inicial de la empresa, • insumos y pequeños equipos para la elaboración de muestras comerciales y primeras series de producción y empaquetamiento comercial. • remuneración del/de los emprendedor/es (hasta dos por proyecto). El financiamiento de los proyectos de validación de propuestas de emprendimientos podrá incluir: • Materiales e insumos asociados al proyecto. • Actividades de promoción y difusión del proyecto. • Contratación de consultorías y personal técnico para el desarrollo del proyecto que excedan las capacidades de los emprendedores.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Para los proyectos de empresas de base tecnológica, se considerarán elegibles todas las empresas de reciente creación (menos de 18 meses desde su primera facturación) que presenten un proyecto según los requerimientos del CONACYT y cuenten con el patrocinio de una institución especializada en apoyo a emprendedores. Los criterios de evaluación que se aplican a los proyectos de creación y arranque de empresas de base tecnológica son: i) el mérito emprendedor e innovador del proyecto; ii) el impacto económico y social y iii) la capacidad técnica, administrativa y financiera del equipo emprendedor. Por su parte, para las validaciones se considerarán elegibles los emprendedores y empresas que presenten proyectos de validación de una idea de negocio o una validación técnica, y que a criterio del CONACYT hayan evidenciado tener capacidad técnica, legal, administrativa y financiera para llevar a cabo la idea propuesta. Estos emprendedores deberán contar con el patrocinio de una EDI. Los criterios de evaluación que se aplican a estos proyectos son: i) la calidad y claridad del proyecto; ii) el valor diferencial o grado de innovación; iii) la capacidad técnica, administrativa y financiera de los emprendedores para llevar a cabo la idea propuesta; y iv) la metodología de validación propuesta. El proceso de evaluación de las propuestas será realizado por el Comité Multidisciplinario de evaluación.

Cuadro 4 – Proyectos de Fortalecimiento de servicios tecnológicos y de incubación

1. Objetivo
Apoyar la creación o fortalecimiento de estructuras de transferencia de tecnología y de prestación de servicios tecnológicos y de pre-incubación e incubación para emprendedores y empresas
2. Beneficiarios
Podrán solicitar financiamiento las instituciones públicas o privadas, universidades y centros tecnológicos y de investigación radicados en el país, que posean vínculos con el sector productivo y que presenten un proyecto según los requerimientos del CONACYT.

3. Condiciones del financiamiento y mecanismos de asignación
El Proyecto financiará hasta un 80% del monto total del proyecto, con un máximo de US$200.000 para proyectos de fortalecimiento de servicios tecnológicos, y un máximo de US$130.000 para incubadoras. La contrapartida deberá ser aportada por el beneficiario en ambos casos. En ambos casos, las segundas transferencias estarán supeditadas a la evaluación de los resultados logrados. El apoyo a este tipo de proyectos se realizará por medio de convocatorias.
4. Rubros financiables
El financiamiento de los proyectos de fortalecimiento de servicios tecnológicos y de incubación puede incluir, entre otros: • contratación de consultorías en el papel de agentes de transferencia tecnológica, • gastos relacionados a contratación de expertos extranjeros y paraguayos residentes en el exterior, • servicios de capacitación o entrenamiento de personal de la empresa, • cursos breves en el exterior (menores a dos meses), • personal técnico para la ejecución del proyecto; • pólizas de seguro por anticipo financiero o cumplimiento de contrato, según se determine pertinente; • materiales e insumos asociados al proyecto, • equipamiento liviano, equipos de pruebas, ensayos o de laboratorio, • instalaciones y/o medidas de protección ambiental y laboral, • material bibliográfico asociado al proyecto, • software asociado al proyecto, • servicios técnicos y de mantenimiento asociados al proyecto, • gastos asociados a misiones tecnológicas, • costos de protección de la propiedad intelectual, costos de licencias • instalaciones y obras edilicias que no sobrepasen el 25% del monto total del proyecto.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Podrán solicitar financiamiento las instituciones públicas o privadas, universidades y centros tecnológicos y de investigación radicados en el país, que, a criterio del CONACYT hayan evidenciado tener capacidad técnica, legal, administrativa y financiera para implementar los proyectos de fortalecimiento institucional. Los criterios de evaluación que se aplican a los proyectos de fortalecimiento de servicios tecnológicos y de incubación son: i) la calidad y justificación del proyecto; ii) el impacto económico; iii) el plan de sostenibilidad financiero y iv) la capacidad técnica, administrativa y financiera del proponente.

Componente II. Capital Humano para la Innovación

El objetivo de este componente ***es promover actividades orientadas a aumentar la oferta de recursos humanos avanzados con capacidades para la investigación aplicada y la innovación***.

En cada convocatoria o proceso de finalización de una ventanilla abierta, luego de contar con la no objeción del Banco, el CONACYT publicará en su página web las bases y condiciones correspondientes, las guías de ejecución de los instrumentos así como la lista de beneficiarios seleccionados. En el caso de que se traten de adjudicaciones cuyos montos sean menor o igual a USD 50.000, no se requerirá contar previamente con la no objeción del Banco pero sí estarán sujetas a una revisión ex post trimestral.

Los tipos de proyectos financiables son:

1. Proyectos de creación y fortalecimiento de posgrados para la formación de gestores de innovación en las empresas.
2. Proyectos de apoyo a la incorporación de gestores de la innovación en empresas que se encuentren legalmente radicadas en el país.
3. Misiones tecnológicas.

A continuación, se detallan los tipos de proyectos financiables.

Cuadro 5 – Proyectos de creación y fortalecimiento de posgrados.

1. Objetivo
El objetivo de este instrumento es la formación de profesionales de alto nivel en gestión de la innovación y la tecnología
2. Beneficiarios y mecanismos de asignación
Pueden ser beneficiarias de este instrumento las universidades e institutos de educación superior, públicos o privados, del país que presenten un proyecto según los requerimientos de las Guías de Bases y Condiciones del instrumento. El apoyo a proyectos de creación y fortalecimiento de posgrados se realizará por medio de convocatorias.
3. Condiciones del financiamiento
Para las universidades o institutos, el Proyecto podrá financiar hasta un 90% del monto total de un proyecto, con un máximo de US$100.000; la universidad o el instituto beneficiario deberá aportar al menos un 10% del costo total del proyecto, salvo disposiciones puntuales establecidas al respecto en la Ley del Presupuesto General de la Nación.
4. Rubros financiables
El financiamiento de los proyectos de creación o fortalecimiento puede incluir: • equipamientos e insumos para la investigación y la enseñanza a nivel de postgrado; • contratación por períodos cortos de docentes-investigadores de alto nivel académico y probada experiencia, se dará preferencia a propuestas que incorporen la participación de académicos paraguayos residentes en el exterior; • soporte técnico y de software para las redes de información. • acuerdos con instituciones de referencia del exterior.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Se consideran elegibles todas las universidades e institutos de educación superior legalmente establecidas en el país que. Los criterios de evaluación que se aplican a los proyectos de creación y fortalecimiento de posgrados son: i) la calidad y justificación del proyecto; ii) el impacto en términos de formación de recursos humanos; iii) el plan de sostenibilidad financiero y iv) la capacidad técnica, administrativa y financiera del proponente. La evaluación de las propuestas será realizada a través de especialistas externos al CONACYT.

Cuadro 6 – Proyectos de apoyo a la incorporación de gestores de la innovación de empresas

1. Objetivo
El objetivo de este instrumento es incorporar en las empresas capacidades modernas de gestión de la innovación a través de la contratación de profesionales formados en gestión de la innovación.

2. Beneficiarios y mecanismos de asignación
Pueden ser beneficiarias de este instrumento las empresas legalmente establecidas en el país que presenten un proyecto según los requerimientos del CONACYT. El apoyo a proyectos para la incorporación de gestores se realizará por medio de una ventanilla abierta.
3. Condiciones del financiamiento
Para las empresas interesadas, el Proyecto podrá financiar hasta un 80% del monto total de un proyecto, con un máximo de US$30.000
4. Rubros financiables
El financiamiento incluye los honorarios del gestor de la innovación por hasta 18 meses.
5. Métodos y criterios de elección y evaluación de proyectos
Se consideran elegibles todas las empresas legalmente establecidas en el país que hayan cumplido con la Guía de Bases y Condiciones del instrumento. El proceso de evaluación de las propuestas será realizado por el Comité Multidisciplinario de Evaluación.

Cuadro 7 – Misiones tecnológicas

1. Objetivo
El objetivo de este instrumento es apoyar a empresas o grupos de empresas con potencial de innovación e internacionalización, que promuevan la vinculación con empresas o mercados externos.
2. Beneficiarios y mecanismos de asignación
Pueden ser beneficiarias de este instrumento las empresas consolidadas y nuevas empresas. El apoyo a proyectos de misiones tecnológicas se realizará por medio de una ventanilla abierta permanente.
3. Condiciones del financiamiento
Para las empresas interesadas, el Proyecto podrá financiar hasta el 80% del monto total del proyecto, hasta un máximo de US$10.000
4. Métodos y criterios de elección y evaluación
Se consideran elegibles todas las empresas legalmente establecidas en el país que, a criterio del CONACYT hayan evidenciado tener capacidad técnica, legal, administrativa y financiera para participar en las misiones tecnológicas y/o incorporar de manera temporaria recursos humanos calificados para la realización transferencias tecnológicas. El proceso de evaluación de las propuestas será realizado por técnicos del CONACYT.

Consideraciones Especiales de los Componente 1 y 2

1. **Monto máximo de financiamiento**. El monto máximo de financiamiento para cada tipo de Proyecto con cargo a los recursos del Proyecto se define en el Cuadro 8.

Cuadro 8 – Características de proyectos a financiar por componente

Línea	**Financiamiento máximo del Programa**	**% Mínimo contrapartida requerida**
Componente I		
Proyectos individuales de innovación y desarrollo tecnológico.	USD110 mil	20%
Proyectos asociativos de innovación y desarrollo tecnológico.	USD250 mil	20%
Proyectos de validación de propuestas de emprendimientos.	USD4.4 mil (validación técnica)	20%
	USD6.6 mil (validación de idea de negocio)	20%

Proyectos de apoyo a la creación y arranque de empresas de base tecnológicas.	USD27.5 mil	20%
Proyectos de fortalecimiento de servicios tecnológicos y de incubación.	USD200 mil (transferencia de tecnología o prestación de servicios tecnológicos)	20%
	USD130 mil (incubadoras)	20%
Componente 2		
Proyectos de creación y fortalecimiento de postgrados para la formación de gestores de innovación en las empresas.	USD100 mil	10%
Apoyo a la incorporación de gestores de innovación en las empresas.	USD30mil	20%
Misiones tecnológicas	USD10 mil	20%

2. En aquellos casos debidamente justificados en que se pretenda otorgar recursos para un proyecto o actividad por un monto mayor al indicado, se deberá requerir la aprobación del BID. Para estos efectos, el Organismo Ejecutor deberá enviar los antecedentes del caso al BID, debidamente analizados y con su recomendación favorable.

3. **Tipo de financiación**. El financiamiento del CONACYT será no reembolsable, con participación variable en el presupuesto previsto de proyectos y actividades, según los valores establecidos en el Cuadro 8.

4. **Alcance de los convenios y/o acuerdos**. El CONACYT firmará un contrato o convenio con cada beneficiario cuyo proyecto fue seleccionado; en ese contrato o convenio se establecerán las obligaciones y atribuciones de las partes. En ningún caso el CONACYT ejercerá la condición de patrono sobre el personal involucrado ni de contratante de servicios para la realización de las actividades comprometidas por los beneficiarios.

5. El relacionamiento del CONACYT se restringirá a las obligaciones y atribuciones establecidas en el contrato o convenio con las entidades ejecutoras.

6. **Plazo de duración**. En ningún caso, el tiempo de duración de cualquier proyecto o actividad podrá sobrepasar los tres años.

7. **Actividades No Elegibles**. No pueden ser utilizados los recursos del proyecto para apoyar innovaciones, investigaciones, desarrollos o inversiones que puedan ser utilizadas para armamento, tecnología nuclear con fines bélicos, proyectos que incluyan mano de obra infantil, tráfico de personas y/o drogas y ninguna actividad que ponga en riesgo la subsistencia de las especies en peligro de extinción. Asimismo, no pueden ser adquiridos o pagados vehículos, terrenos, alquileres, personal permanente, gastos corrientes (agua, electricidad, teléfono, papelería, administración, calefacción, seguros, seguridad, mantenimiento), equipamiento de oficina, ajustes por variaciones del tipo de cambio e impuestos.

8. **Procedencia de bienes y servicios financiables.** Con los recursos del Programa no se podrán adquirir bienes y servicios originarios de países que no sean miembros del BID.

9. **Transparencia y rol del Banco**. Las bases y condiciones de todos los instrumentos de ambos componentes así como las guías de ejecución y el listado correspondiente de beneficiarios deben ser publicados en la página WEB del CONACYT una vez que cuentan con la no objeción del BID.

Costo del Proyecto

Proyecto PR-L1070	Total en USD
1. Componente I – Fomento de la innovación	**6.363.000**
2. Componente II – Capital Humano para la Innovación	**2.506.000**
3. Administración, evaluación y auditoria	**1.033.000**
3.1 Administración	828.000
3.2 Auditoria y Evaluación	205.000
4. Imprevistos	**88.000**
Total	**10.000.000**

2. A continuación se describen los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa de los Estados Financieros de propósito especial, del Proyecto:

Objetivo

3. El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor[16] i) una opinión sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable[17]; y, ii) suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, que deberá efectuar con el alcance previsto en las Normas Internacionales de Auditoría.

Estados financieros del Proyecto

4. Los estados financieros del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Inversiones Acumuladas al 31 de diciembre del año fiscal auditado, 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.

[16] Se utiliza el término “Auditor” para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior.

[17] 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.

Responsabilidad de preparación de los estados financieros de propósito especial

5. La Administración del Proyecto[18] es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto 4 anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en la cláusula contractual **5.02** del Contrato de Préstamo/Carta Convenio **Nº 3602/OC-PR** y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

6. 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

7. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría[19]. Estas normas requieren que el Auditor cumpla con requerimientos éticos de independencia, y de control de calidad y que planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas significativas. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

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

   a) NIA 240 “Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude”. El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude y obtener evidencia de auditoría suficiente 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

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

[19] 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.

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.

9. Para comprobar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que el Auditor, en el marco de las NIAs lleve a cabo pruebas y/o procedimientos[20] para confirmar, entre otros, que:

a) Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo/las Cartas Convenio de financiamiento pertinentes.

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

c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco[21] 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) Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.

e) La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el contrato de préstamo en la cláusula 2.09.

f) Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la

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

[21] 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”.

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 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

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

i. **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 **7.03 de las Normas Generales** del Contrato de Préstamo/Carta Convenio **Nº 3602/OC-PR.** 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 A[22])**

ii. **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:

[22] 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

a) Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.

b) Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.

c) Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas

d) Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo/de la Carta Convenio de financiamiento/cooperación pertinente.

e) Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.

f) Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.

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

11. El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al Programa "Innovación en Empresas Paraguayas" en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo/Carta Convenio Nº 3602/OC-PR 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 Unidad Ejecutora/Coordinadora/Organismo Ejecutor (o equivalente) del Proyecto y el BID.

12. 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.

13. No obstante lo anterior, y de acuerdo con la Política de Acceso a la Información del BID, los Informes de auditoría de Estados Financieros de Proyectos que el Banco reciba van a ser clasificados como documentos públicos[23].

Plazo para entrega del informe de auditoría

14. El informe de auditoría debe ser recibido por el Organismo Ejecutor a más tardar en la fecha acordada en el Contrato de Préstamo/la Carta Convenio respectiva, es decir, dentro del plazo de 120 (ciento veinte) días, siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal del Proyecto durante el Plazo Original de Desembolso o sus extenciones, y

[23] La publicación de EFAs aplica para proyectos aprobados a partir de 1 de enero de 2011.

dentro del plazo de 120 (ciento veinte) días siguientes a la fecha del último desembolso.

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/Carta convenio.

    b) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación de obras y/o contratación de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del Banco o 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.

    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 trabajo[24]:

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

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 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. Los honorarios acordados por cada ejercicio auditado correspondientes al 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2019 y 2020, serán pagados de acuerdo con el siguiente esquema:

    10% a la presentación del documento de planificación que incluya la matriz y respuesta de riesgos, y el correspondiente cronograma de trabajo;
    40% a la presentación al ejecutor de los informes borradores o preliminares;
    50% a la aceptación de los informes finales por parte del Organismo Ejecutor/Contratante y/o Administrador de Contrato.

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 "Innovación en Empresas Paraguayas" ejecutado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONACYT y financiado con recursos del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº 3602/OC-PR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con aportes del Gobierno de _____, los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas al [20xx y 20xx - fechas de cierre], el Estado de Flujos de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por (el)/(los) año(s) terminados en esa(s) fecha(s), así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos del Proyecto/Programa "Innovación en Empresas Paraguayas" por el (los) año(s) terminados el (20xx y 20xx - fechas de cierre), han sido preparados, en todos los aspectos importantes de conformidad con los requerimientos establecidos en la cláusula contractual xxx de la Carta Convenio Nº 3602/OC-PR y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID.

Base de la opinión

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

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

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X de los estados financieros en la que se describe la base contable. Los Estados Financieros han sido preparados para asistir al Proyecto/Programa "Innovación en Empresas Paraguayas" en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº 3602/OC-PR 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 del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio No. 3602/OC-PR 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.[25]

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

Dirección del auditor

Fecha

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

SECCIÓN 8. CONTRATO ESTÁNDAR

ANEXO I - MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

El PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología con domicilio en Dr. Justo Prieto N° 223 esq. Teófilo del Puerto, Asunción, Paraguay, 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 o Programa "INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS – PROINNOVA", Préstamo: 3602/OC-PR en lo sucesivo denominado indistintamente el "Proyecto" o el "Programa" identificado con el No. PR-L1070, del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el "Banco"**,** y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección 4 de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de 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: Propuesta del Auditor, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas. 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 Proyecto Innovacion en Empresa Paraguayas, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría). Los ejercicios económicos materia del servicio de auditoría externa comprenden los ejercicios dentro del periodo de los años 2019 y 2020. El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.

2. Duración

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo A adjunto. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

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 a las presentadas en la Propuesta Técnica y que sea aceptable para el Contratante con la No Objeción del Banco. 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 "currículo 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 Contratante[26].

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.

[26] 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.

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

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 necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en la República del Paraguay.

6.2 Queda entendido que el personal del Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por ello[27]. 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 r indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:

1. El costo del servicio será pagado de acuerdo al siguiente esquema:

   a. *Primer Pago: 10% a la presentación del documento de planificación que incluya la matriz y respuesta de riesgos, y el correspondiente cronograma de trabajo de auditoría correspondiente al periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019.*
   b. *Segundo Pago: 40% a la presentación al ejecutor de los informes borradores o preliminares correspondientes a la auditoria del periodo comprendido entre el 01/01/2019 al 31/12/2019.*
   c. *Tercer Pago: 50% a la aceptación de los informes finales por parte del Organismo Ejecutor/Contratante y/o Administrador de Contrato correspondientes a la auditoria del periodo comprendido entre el 01/01/2019 al 31/12/2019.*
   d. *Cuarto Pago: 10% a la presentación del documento de planificación que incluya la matriz y respuesta de riesgos, y el correspondiente cronograma de trabajo de auditoría correspondiente al periodo del 01/01/2020 al 31/12/2020.*

[27] 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.

e. *Quinto Pago: 40% a la presentación al ejecutor de los informes borradores o preliminares correspondientes a la auditoria del periodo comprendido entre el 01/01/2020 al 31/12/2020.*
f. *Sexto Pago: 50% a la aceptación de los informes finales por parte del Organismo Ejecutor/Contratante y/o Administrador de Contrato correspondientes a la auditoria del periodo comprendido entre el 01/01/2020 al 31/12/2020.*

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, considerare 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.

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 La Auditoria Interna Institucional *es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo 3602/OC-PR* 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 10 (diez) 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, debiendo contemplar como mínimo.

(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mfnimo del 100% del monto del Contrato (en la moneda del Contrato), que debera ser presentada por el Auditor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos síguientes a la firma del Contrato. La misma estara vigente hasta la aprobación del Informe Final correspondiente al Ultimo Ejercicio Fiscal Auditado.

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 Paraguay.

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley del país del 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** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

iii. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

iv. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

17. Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas

Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

17.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[28] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue

[28] 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.

debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[29] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios

[29] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor 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, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub consultor, proveedor de servicios, o concesionario.

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

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

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, sub consultores,

directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

18. <u>Integración</u>

18.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: Propuesta del Auditor, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas. 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: _____