AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción, 20 de marzo de 2020

Nota AFD N° 255 /2020

Señor
JOAQUÍN DOMÍNGUEZ, Especialista Senior en Mercados Financieros
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Presente

Referencia: "Pliego de Bases y Condiciones con los Términos de Referencia y Lista Corta de Invitados para el Llamado de "Auditoría Externa de la AFD".

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted y por su intermedio a quien corresponda, en el marco del llamado a Licitación Pública Internacional a ser iniciado por la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), para la contratación de la Auditoría Externa respecto a los Estados Financieros y la Gestión Administrativa y Operativa de la AFD, así como la Auditoría del "PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS" (3354/0C-PR1); "PROYECTO DE DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY" (3853/0C-PR); "PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY" (3616/0C-PR); "PROGRAMA DE INNOVACIÓN FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN PARAGUAY" (PR-L1146); y, "PROYECTO DE ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170) - Segundo Préstamo de la Línea de Crédito Condicional (CCLIP) N° PR-X1006; para los Ejercicios Fiscales 2020/2021.

En relación al mismo, la Cláusula 5.03 del Contrato de Préstamo N° 3354/0C- PR-1, aprobado por Ley N° 5.560/2016; la Cláusula 5.02 del Contrato de Préstamo N° 3616 -0C-PR, aprobado por Ley N° 6.030/2018; la Cláusula 5 .02 del Contrato de Préstamo N° 3853-0C-PR aprobado por Ley N° 6.091/2018; el PROGRAMA DE INNOVACIÓN FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN PARAGUAY (PR-L1146) en proceso de aprobación; el PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY en proceso de aprobación; contempla que los estados financieros del Programa y los del Organismo Ejecutor se presentarán debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable al Banco durante el periodo de su ejecución.

En ese sentido, remitimos el Pliego de Bases y Condiciones con los términos de referencia, así como la lista corta de oferentes elegibles a ser utilizada en el llamado mencionado, a fin de que sean considerados por el Banco. Se adjunta el documento que contiene los términos de referencia.

Asimismo, con relación a la lista corta, remitimos el listado de auditores independientes registrados ante la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay que podrían ser invitados a participar del llamado a fin de contar con la No Objeción del Banco:

BDO Auditores y Consultores
PricewaterhouseCoopers
Ernst & Young
BCA Benitez Codas y Asociados
AYCA Auditores y Consultores Asociados
Controller – Contadores & Auditores

Es dable mencionar lo contemplado en el Apartado J) del Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente para las Entidades Financieras, que expresa en lo pertinente: "*16.16. AUDITORES INDEPENDIENTES QUE PUEDEN SER CONTRATADOS. Los Bancos, Financieras y Otras entidades de Créditos contratarán a los Auditores Independientes que se encuentren inscriptos y habilitados por la SUPERINTENDENCIA DE BANCOS para prestar servicio a las entidades del SFN y conforme a las Categorías establecidas en el REGISTRO DE AUDITORES INDEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS. Esta obligación se extiende a las entidades sujetas a la supervisión de la SIB establecidas en leyes especiales*".

Por otra parte, mencionamos que la firma Deloitte & Touche Paraguay ha realizado la Auditoría Externa de los últimos dos Ejercicios Fiscales, por lo que, de conformidad a lo contemplado en el artículo 12 de la Ley N° 2.640/2005 "'QUE CREA LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO", la AFD no podría ser auditada por la citada firma para los próximos dos Ejercicios.

Sin otro particular, hacemos propicia esta oportunidad para saludarlo muy atentamente.

MARÍA FERNANDA CARRON
Miembro del Directorio

AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

JOSÉ MACIEL
Presidente

A003802 A003803

PÚBLICO

VPC/FMP

Original: Español

Documento Estándar para la Selección y Contratación de Auditores

Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Mayo 2017

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

ÍNDICE

ÍNDICE……..**2**

SIGLAS Y ABREVIATURAS **3**

DOCUMENTOS. **4**

PREFACIO…….**5**

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP) **7**

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC).....**7**

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN.....**9**

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES **11**

Sección 2: Hoja de Datos.....25

Sección 2: Apéndice - Criterios de Evaluación.....30

y Calificación30

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR **35**

Formulario TEC-2 39

Formulario TEC-3 40

Formulario TEC-4 41

Formulario TEC-5 42

Formulario TEC-6 43

Formulario TEC-7 46

Formulario TEC-8 47

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....**48**

Formulario PR-1.....49

Formulario PR-2.....51

SECCIÓN 5. PAÍSES ELEGIBLES **52**

SECCIÓN 6.FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS **53**

SECCIÓN 7. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....**61**

SECCIÓN 8. CONTRATO ESTÁNDAR **82**

ANEXO I - MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR.....**82**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

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

DOCUMENTOS

1.1 Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (OP-273-12)

1.2 Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa

PREFACIO

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

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

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

Asimismo, la obligación profesional de un auditor independiente no es exclusivamente satisfacer las necesidades de su contratante, sino que, en su responsabilidad de actuar a favor del interés público debe observar y cumplir principios fundamentales requeridos por su Código de Ética, integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, conducta profesional y lo que establecen las normas de la profesión. En el caso de los proyectos financiados por BID esta responsabilidad profesional tiene especial relevancia para alcanzar los objetivos de desarrollo de los mismos,

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

Mediante este documento se interpreta e implementa los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Financiera para Proyectos financiados por el BID **(OP-273-12)** aprobada en junio de 2019 y el Instructivo de Informes Financieros y Gestión de Auditoría Externa.

El Prestatario y/o OE es responsable por conducir el proceso de Selección Basada en Calidad y Costo **(SBCC)** del auditor independiente, así como su contratación.

De acuerdo con las políticas del Banco en materia de auditoría externa de Proyectos y Entidades, el Prestatario y/o OE, según corresponda, debe: **(i)** someter a consideración del Banco una lista corta de firmas auditoras a ser

invitadas, así como el Documento Estándar para la Selección y contratación de Auditores, **antes de iniciar el proceso de selección y contratación; (ii)** Una vez que el Banco se pronuncia sobre dicha lista corta, estableciendo su no-objeción; **(iii)** el Prestatario y/o OE cursa las invitaciones a participar en el concurso a las firmas no objetadas por el Banco.

El método de SBCC implica una **evaluación combinada de la calidad de la propuesta técnica y del precio**. **Se debe establecer una calificación mínima para la calidad (se recomienda como mínimo 75 por ciento).** Las propuestas técnicas que obtienen menos del puntaje mínimo de calidad se rechazan. Las propuestas que igualen o superen el puntaje mínimo de calidad compiten teniendo en cuenta la evaluación ponderada de calidad y costo definida. Se selecciona la oferta con el puntaje total combinado más alto.

La **no objeción** del Banco se da caso por caso, o sea por proyecto o programa específico. El período de contratación podrá variar a criterio del Contratante y según los requerimientos de la normativa local. Sin embargo, el Banco recomienda, con el objeto de reducir costos y, principalmente, optimizar los beneficios de los servicios a ser recibidos a lo largo de la ejecución del proyecto, que el auditor externo sea contratado por un período prudencial de por lo menos tres (3) años. Como una medida de cautela, se incluiría una cláusula contractual que permita al Contratante rescindir el contrato con la firma auditora, en caso de falta de cumplimiento plenamente justificada de los términos contratados o problemas de calidad con los informes emitidos o el servicio prestado.

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

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

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SP N° 01

PAÍS: ASUNCIÓN, PARAGUAY

"AUDITORÍAS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL BID"

"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS" (Nº 3354-OC-PR1),"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY" (Nº 3853/OC-PR), "PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY" (Nº 3616/OC-PR), "PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (Nº PR-L1146) Y "PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (Nº PR-L1170).

"AUDITORIA SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO"

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Asunción, __ de _____ de 2020

Señores / Señoras

1. La **AGENCIA FINANCIENRA DE DESARROLLO** (en adelante denominado "el Prestatario/Beneficiario") ha recibido del **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**, los préstamos Nros **3354/OC-PR1**, **3853/OC-PR**, **3616/OC-PR**, **PR-L1146** y **PR-L1170** para financiar el costo de los proyectos "**PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS**", **"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY"**, **"PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY**", **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY"**, y **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY"**, 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. La **AGENCIA FINANCIENRA DE DESARROLLO** invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de auditoría: **"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS" (Nº 3354-OC-PR1),"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY" (Nº 3853/OC-PR), "PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY" (Nº 3616/OC-PR), "PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (Nº PR-L1146), Y "PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (Nº PR-L1170)**. 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:

- BDO Auditores Consultores
- PricewaterhouseCoopers
- Ernst & Young
- BCA Benitez Codas y Asociados
- AYCA Auditores y Consultores Asociados

- Controller – Contadores & Auditores

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-273-12**) 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 **Herib Campos Cervera N° 886 e*/* Aviadores del Chaco y Juan XXIII – Edif. Australia, 3er. Piso***,*** tan pronto hayan recibido esta carta indicando:

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

Atentamente,

DIANA MARTÍNEZ
Asistente de UOC
Agencia Financiera de Desarrollo

RUDY EDWARDS
Coordinador de UOC
Agencia Financiera de Desarrollo

ESPERANZA OCAMPO
Encargada de Servicios Administrativos

Agencia Financiera de Desarrollo

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS AUDITORES

A) DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

"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;

"Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo;

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

"Contratante" significa el Prestatario y/o OE con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

"Contrato" significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;

"Día" significa día calendario;

"Experto" significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;

"Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

"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;

"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;

"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;

"Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;

"SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores, de acuerdo con la SEP;
"SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

"Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Auditor en virtud del Contrato; y

"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

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).

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.

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.

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.

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

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.

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:

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:

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

Relaciones Conflictivas

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.

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.

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

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

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

C6.1 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.**

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.

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

CONSIDERACIONES GENERALES

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.

COSTO Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

IDIOMA

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**.

DOCUMENTOS QUE COMPRENDEN LA PROPUESTA

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

(b) 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.

(c) 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)**.

SOLAMENTE UNA PROPUESTA

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

VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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.

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.

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 ítem 1.7.2 Sección 6** de estas Instrucciones.

AMPLIACIÓN AL PERIODO DE VALIDEZ

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.

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**.

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

SUSTITUCIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

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.

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.

SUB-CONTRATACIÓN

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

ACLARACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA SP

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:

- 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.

- 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.
- 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.

PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CONSIDERACIONES TÉCNICAS

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.

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

- La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y
- No se deberá proponer personal profesional alternativo.

Idioma

Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial **9.1 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.

FORMATO Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

i. **Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para Ejecutar el Trabajo Solicitad:** 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.

ii. **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**).

iii. **Presupuesto de Horas del Personal Asignado a la Propuesta:** necesario para ejecutar el trabajo **(Formulario TEC 5 de la Sección 3).**

iv. **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**).

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

PROPUESTAS DE PRECIO

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

Impuestos

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

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.

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**.

ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN

ENTREGA, SELLAMIENTO Y MARCACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Auditor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo al apartado

Documentos que Comprenden la Propuesta. La entrega deberá hacerse. como lo indique la **Hoja de Datos**

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 propuestas**. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

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.

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.

El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado, "**Propuesta Técnica**", con el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Auditor. , y con la advertencia "**No Abrir Hasta la fecha y hora límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos**"."

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**."

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 de la fecha y hora límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos**".

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.

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.

CONFIDENCIALIDAD

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.

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.

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.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

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 hasta que sean abiertos de acuerdo con lo establecido en el apartado **"Apertura Pública y Evaluación de las Propuestas de Precio"** de estas instrucciones.

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 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**.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Sujeto a lo que disponga el apartado **"Formato y Contenido de la Propuesta Técnica"** 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.

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

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 el primer párrafo del apartado **"Sustitución de Personal Clave"**. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

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**.**

APERTURA PÚBLICA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PRECIO

Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y el Banco (BID) 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.

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.

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

El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el apartado **"Propuesta de Precio"**, 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**.

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.**

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].

NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

NEGOCIACIONES

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.

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

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 el aparatado

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

“Sustitución de Personal Clave”. 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.

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.

b. Negociaciones Técnicas

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.

CONCLUSIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

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

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 (BID)**, 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.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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.

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
	1) Disposiciones Generales
IA 2.1	Nombre del Contratante: **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD).**
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: **AUDITORÍA EXTERNA RESPECTO A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD), COMO ASÍ TAMBIÉN DEL "PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS" (N°3354-OC-PR1),"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY" (N° 3853/OC-PR), "PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY" (N° 3616/OC-PR), "PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (N° PR-L1146), Y "PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (N° PR-L1170).**
IA 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ No _**X**_ El representante del Contratante es: _____ Dirección:_____ Teléfono: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____ Persona de contacto/coordinador de la reunión.
IA 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **Todos los insumos deben ser proporcionados por el Adjudicado y las instalaciones serán proporcionadas por la AFD.**
IA 3.1.2	La Firma de Auditoría Externa deberá ser parte de la lista corta presentada, a fin de presentar propuesta.
IA 4.1	*["Ventaja Competitiva Injusta" Si aplica a la selección, explique cómo se mitiga la misma, incluida una lista de informes, documentos, información, etc. e indicación de las fuentes donde los Auditores de la Lista corta pueden descargar u obtener la misma]* **NO APLICA**

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
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.
	2) 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: ***CASTELLANO***.
IA 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: 1) **Propuesta Técnica** compuesta por: i. Poder para firmar la Propuesta ii. Formularios detallados en la **Sección 3** (Propuesta Técnica - Formularios Estándar). 2) **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 (Declaración Jurada) Sí___**X**__ o No _____ ***(Según Declaración Jurada del Anexo C)***
IA 12.1	Las propuestas deberán permanecer válidas durante ***90 (noventa) días***, después de la fecha de presentación y apertura de oferta; es decir, hasta el: ***xx de abril de 2020.-***
IA 13.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar ***5 (cinco) días hábiles***, antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: **Herib Campos Cervera N° 886 e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII – Edif. Australia, 3er Piso, Oficina de la UOC** Teléfono - fax: **606-020 int. 9358** E-mail: **uoc@afd.gov.py**
IA 16.2	Si el Contratante ha obtenido una exención de impuestos aplicable al Contrato, indique "El Contratante ha obtenido una exención del Consultor para el pago de *[indique la descripción del impuesto, por ej.: VAT (IVA), o impuestos indirectos locales, etc.]* en el país del Contratante según *[indique referencia a la fuente oficial correspondiente que expidió la exención].* ***NO APLICA*** ***"La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante será lo siguiente: De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuestos a la Renta e IVA, según lo***

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
	establecido **por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0,4% (cero coma cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 1° de la Ley N° 3439/08, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.**
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: ***En forma impresa y firmada por el o los Representantes legales de la firma; en un sobre sellado la Oferta Técnica y en un sobre sellado la Oferta de Precio; por separado, el mismo día y hora marcado para la apertura de sobres;*** La opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico: ***NO APLICA***
IA 17.4	El Auditor deberá presentar: a) Propuesta Técnica: un original y **0 (cero)** copias de la propuesta técnica, y b) Propuesta de Precio: un original
IA 17.9	La dirección para presentar la propuesta es: **Herib Campos Cervera Nº 886 e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII – Edif. Australia, 3er Piso, Oficina de la UOC.** Las propuestas deberán presentarse a más tardar: FECHA: **xx *de xxxxxx de 2020***. HORA: ***hasta las xx:xx horas, local.***
IA 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No__**X**__ La apertura tendrá lugar en: *Dirección:*_____ *Piso, Oficina No.*_____ *Ciudad:*_____ *País:*_____ Fecha:_____ Hora: _____

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: **Será elaborado y leido en voz alta, el Acta de Apertura, previo a la firma de los participantes en dos originales.**
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:**GUARANÍ** La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: **NO APLICA** La fecha de las tasas de cambio es: **NO APLICA**
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. **NO APLICA**
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 = 0,75 y P = 0,25**.
	3) Negociación y Adjudicación
IA 23.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: ***xx de xxxxxxxx de 2020*** Dirección: ***Oficinas de la AFD, sito en Herib Campos Cervera N° 886 e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII – Edif. Australia 3er. Piso y 4to. Piso.***

[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.

Párrafo de Referencia	Hoja de Datos
IA 25.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: ***xx de xxxxxxxx de 2020*** Dirección ***Oficinas de la AFD, sito en Herib Campos Cervera N° 886 e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII – Edif. Australia 3er. Piso y 4to. Piso.***

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:

El oferente deberá demostrar documentalmente experiencia de emisión de Comfort Letter a nivel nacional o internacional, bajo la norma "Rule 144A – Regulation S" de los EE.UU, con el objeto de realizar una emisión de bonos en el mercado internacional a futuro" (Excluyente).

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
➢ **Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal** ➢ **Enfoque metodológico y plan de trabajo**	**50 puntos** **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
1Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional del Personal	**50**	
1.1 Personal Superior de Dirección – Socios	**4**	
1.1.1 Experiencia igual o mayor a quince (15) años o más – **4 puntos** 1.1.2 Experiencia menor a quince (15) años – **3 punto**		
1.2 Personal de Supervisión – (Directores, Gerentes o Supervisores)	**16**	
1.2.1 Nivel Profesional *Auditores titulados y 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) – **6 puntos** * Auditores titulados – **3 puntos**	6	

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1.2.2 <u>Experiencia Profesional en Auditoría</u> * Experiencia profesional igual o mayor a ocho (8) años o más – **6 puntos** * Experiencia profesional menor a ocho (8) años – **3 puntos**	6	
1.2.3 <u>Experiencia Específica en Programas Financiados por OMC y Sector de la SP</u> * Experiencia específica de más de tres (3) años – **4 puntos** * Experiencia específica de uno (1) a tres (3) años – **2 punto** * Experiencia específica de menos de un (1) año – **0 puntos**	4	
1.3 Personal de Campo – Encargado de Equipo – Seniors	**22**	
1.3.1 <u>Nivel Profesional</u> * 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 <u>Experiencia Profesional en Auditoría</u> * Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años o más – **12 puntos** * Experiencia profesional menor a cuatro (4) años – **6 puntos**	12	
1.3.3 <u>Experiencia Específica en Programas financiados por OMC y Sector de la SP</u> * 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	

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
1.4 Personal de Campo – Auditores	**8**	
1.4.1 Nivel Profesional * Auditores titulados – **4 puntos** * Auditores (estudiantes de contabilidad o auditoría) – **2 puntos**	4	
1.4.2 Experiencia Profesional en Auditoría * Experiencia profesional de un (1) año o más – **4 puntos** * Experiencia profesional menor a un (1) año – **2 punto**	4	
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: Descripción detallada 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 especialistas). **Sección 3 (Formulario TEC-5)** * Se presenta de manera completa – **3 puntos** * Se presenta de manera incompleta – **1 punto** * No se presenta – **0 puntos**	3	

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	PUNTAJE TOTAL ASIGNADO
2.2.2 Presentación del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas. **Sección 3 (Formulario TEC-7)** * Se presenta de manera completa – **3 puntos** * Se presenta de manera incompleta – **1 punto** * No se presenta – **0 punto**	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. **Sección 3 (Formularios 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 necesidades y obligaciones del contratante – **1 punto** * No se presenta – **0 punto**	4	
2.2.4 Número total de horas persona presupuestadas está dentro del **rango del 20% inferior o superior** respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas: * 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**	

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

Aclaración:

- **Auditor Titulado:** personal propuesto por el oferente que cuente con título de grado universitario.
- **Estudios de Posgrado:** maestrias, diplomados y/o especializaciones relacionadas al sector de la propuesta. Ejemplo: Maestria, Diplomado y/o Especialización en Auditoría, Contabilidad, Informática, Prevención Lavado de Activos, Aspectos Tributarios y temas afines.
- **Educación Contínua:**se podrán considerar los estudios de posgrado como así también capacitaciones en las modalidades de congresos, seminarios, talleres, cursos, charlas y las capacitaciones brindadas dentro de las firmas auditoras a sus colaboradores.
- **Organismos Multilaterales de Crédito:** a modo se ejemplo se listan algunos: Fondo Monetario Internacional (FMI), Banco Mundial (BM), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Corporación Andina de Fomento (CAF), Corporación Financiera Internacional (CFI), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), etc.
- **Sector de la Solicitud de la Propuesta (SP):** corresponde a experiencias en el sector financiero (bancos y financieras) y como así también en emisión de informes a organismos reguladores como ser la SIB del BCP, SEPRELAD, SET.

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.

Nota Importante: En todos los casos se deberán presentar las documentaciones que avalen dichas experiencias (certificados de trabajos, copia de contratos, certificados de estudios, títulos obtenidos, contancias etc.)

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	Organización y Experiencia del Auditor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: 1. Sobre los términos de referencia 2. 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

Asunción, de de 2020.

A: **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO**

Señoras / Señores:

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

Por la presente declaramos que:

1.1 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.

1.2 Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la **Cláusula IA 12.1** de la **Hoja de Datos**.

1.3 No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3 **"Instrucciones a Consultores"**..

1.4 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

1.5 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.

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

1.7 No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

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

1.9 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 IA 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

[*El Auditor deberá describir en este formulario la Organización de la Empresa y la Experiencia del Auditor en forma detallada*]

FORMULARIO TEC-3
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL 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* ***IA 2.4 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 al 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]:*
   _____

[7] **Ver la Sección 5 – Países Elegibles**

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

Desde *[Año]:* _____ Hasta *[Año]* _____

Empresa:

_____

Cargos desempeñados:

_____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

_____

12. 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 presente pliego de bases y condiciones.

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

Asunción, de 2020

A: ***Agencia Financiera de Desarrollo***

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 incluye los impuestos locales (de acuerdo con **la IA 16.2 en la Hoja de Datos**).

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 **IA 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.

PLANILLA DE PRECIO						
					Fecha: **ID N°:**	
1	**2**	**3**	**4**	**6**	**7**	**8**
Ítem	**Código Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario (IVA incluido)**	**Precio Total (IVA incluido)**
1		Auditoría Externa AFD/BID, según especificaciones técnicas.	Unidad Global	1	**[precio unitario]**	**[precio unitario x cantidad]**
TOTAL GUARANÍES. (IVA Incluido)						**[transcribir precio total]**

Observación: Esta Planilla de precios forma parte del Formulario PR-1 y DEBERÁ INDEFECTIBLEMENTE ser presentada en un sobre cerrado aparte con la descripción de "OFERTA ECONÓMICA" y los datos del llamado y del oferente, al momento de la apertura de ofertas. La no presentación del mismo, será motivo de descalificación de la oferta.

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**, **NO APLICA**

[Notas al Contratante*: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad]*

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

"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."

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

"Los Países Elegibles: *[Incluya la lista de países]* ***N/A***

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:

   1. es ciudadano de un país miembro; o
   2. 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:

   1. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
   2. 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

["Notas al Contratante*": esta **Sección 6** no será modificada]*

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamos firmados bajo la Política GN-2350-7]

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

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

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

(v) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

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

(vii) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(1.7.2) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

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

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

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

(1.7.3) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(1.7.4) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(1.7.5) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

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

1.3 Los Proponentes Declaran y Garantizan:

a) Que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

b) Que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

c) Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

d) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

e) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

f) Que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

g) Que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Prácticas Prohibidas

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

a) 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.

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

1.1 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;

[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.

1.2 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;

1.3 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

1.4 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

Una Práctica Obstructiva consiste en:

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) 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**.

2. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad 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:

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

b) 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;

c) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no

ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

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

e) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[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;

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

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

3. 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.

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

5. 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

[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.

vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

6. 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.

7. 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.

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

1. 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;
2. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
3. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROGRAMAS DEL BID

"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS" (3354-OC-PR1),"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY" (3853/OC-PR), "PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY" (NRO. 3616/OC-PR), "PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (PR-L1146), y "PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170).

1. Antecedentes

El Contrato de Préstamo N° 3354/OC-PR-1 por US$ 20.000.000 (veinte millones de dólares estadounidenses) correspondiente al **"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS"**, fue suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el 27 de Marzo de 2015 y aprobado por Ley N° 5560 en fecha 11 de Febrero de 2016.

El Contrato de Préstamo Nº 3853/OC-PR por US$ 30.000.000 (treinta millones de dólares estadounidenses) correspondiente al **"PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY",** fue suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el 18 de Julio de 2017 y aprobado por Ley N° 6.091 del 12 de junio de 2018.

El Contrato de Préstamo Nº 3616/OC-PR por US$ 30.000.000 (treinta millones de dólares estadounidenses) correspondiente al **"PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY"**, fue suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el 9 de Julio de 2017 y aprobado por Ley N° 6030 del 26 de marzo de 2018.

El "PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (PR-L1146) con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y financiado con recursos del Green Climate Fund (GCF), el cual ha sido aprobado en la décimo novena reunión del Board del GCF en fecha 27 de febrero de 2018, y suscripto con el BID en fecha 21 de febrero de 2019. Se aclara que el presente programa, aun no cuenta con su ratificación legislativa, por lo que se estima su primera revisión con fecha de corte al 31/12/2020.

EL "PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170) - Segundo Préstamo de la Línea de Crédito Condicional (CCLIP) No. PR-X1006 - con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Se aclara que el presente programa, aun no cuenta con su respectivo contrato de préstamo y su correspondiente ratificación legislativa, por lo que se estima su primera revisión con fecha de corte al 31/12/2020.

A continuación se describen los términos de referencia para la contratación de la auditoría externa de los Estados Financieros de propósito especial, de los Proyectos:

Objetivo

El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor[16] **i)** una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario[17]) sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable[18]; 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

Los estados financieros de los Proyectos, comprenden:

1) El Estado de Inversiones Acumuladas al 31/12/2020 y 31/12/2021;
2) El Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por el periodo a auditar (ambos presentados en forma comparativa con los estados financieros del periodo anterior auditado); y
3) Las notas a los estados financieros, presentadas igualmente en forma comparativa, que forman parte de los mismos y que deberán contener, entre otros, el resumen de las políticas y normas contables significativas, conciliaciones respectivas, y otras notas explicativas que la Administración considere necesario adjuntar a los Estados Financieros indicados.

Responsabilidad de Preparación de los Estados Financieros de Propósito Especial

1. La Administración del Proyecto[19] es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto 4 anterior,

[16] Se utiliza el término "Auditor" para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior.
[17] NIA 705 (Revisada) Modificaciones de la Opinión
[18] 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.
[19] Se utiliza el término "Administración del Proyecto" para referirse a la "Gerencia o Coordinación del Proyecto"

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 el **Contrato de Préstamo Nº 3354/OC-PR 1**: **Cláusula 5.03** de las Estipulaciones Especiales y **Artículo 8.04** de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; **Contrato de Préstamo Nº 3616/OC-PR**: **Cláusula 5.02** de las Estipulaciones Especiales y Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; **Contrato de Préstamo Nº 3853/OC-PR: Cláusula 5.02** de las Estipulaciones Especiales y Artículo **7.03** de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; las Cláusulas aplicables en el Contrato de Préstamo correspondiente al **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (Nº PR-L1146)**; las Cláusulas aplicables en el Contrato de Préstamo corresponiente al **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170)**; 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.

2. 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

3. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría[20]. 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.

[20] 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.

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

a) **NIA 240 "Responsabilidades del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con Respecto al Fraude".** El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros debido a fraude y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a dichos riesgos, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.

b) **NIA 250 "Consideración de las Disposiciones Legales y Reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros".** El Auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los Estados Financieros al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo;

c) **NIA 260 "Comunicación con los responsables del Gobierno de la Entidad".** El Auditor debe comunicar al gobierno de la entidad sobre sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, así como una descripción general del alcance y cronograma de auditoría; y comunicar oportunamente sobre hechos significativos y relevantes observados.

d) **NIA 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material debido al fraude o error tanto en los estados financieros como en las afirmaciones**, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a dichos riesgos.

e) **NIA 330 "Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados**". El Auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada a los riesgos valorados de incorrección material mediante el diseño e implementación de respuestas adecuadas a dichos riesgos.

f) **NIA 510 "Trabajos iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales":** En caso de ser primera auditoría por parte de la firma auditora, el auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada con respecto a si los saldos de apertura contienen incorrecciones que puedan afectar de forma material los estados financieros del Proyecto del periodo a ser auditado.

5. 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[21] 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

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

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[22] 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 en el **Contrato de Préstamo Nº 3354/OC-PR 1**: Cláusula 3.04 de las Estipulaciones Especiales y Artículo 4.09 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; **Contrato de Préstamo Nº 3616/OC-PR**: Cláusula 3.03 de las Estipulaciones Especiales y Artículo 4.10 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; **Contrato de Préstamo Nº 3853/OC-PR**: Cláusula 3.03 de las Estipulaciones Especiales y Artículo 4.10 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; y las Cláusulas aplicables en el Contrato de Préstamo correspondiente al **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (Nº PR-L1146)** y las Cláusulas aplicables en el Contrato de Préstamo correspondiente al "**PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170)**.
f) Los controles internos del Proyecto relacionados con la elaboración de la información financiera, han sido evaluados en su diseño y funcionamiento mediante comprobaciones de la efectividad de los mismos. Estas comprobaciones se efectuarán conforme a los requerimientos de la **NIA 315** "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material 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.

[22] 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".

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

6. 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 5.03 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de **Préstamo Nº 3354/OC-PR-1** y **Artículo 8.03.** de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; en la **Cláusula Contractual 5.02** de las Estipulaciones Especiales del **Contrato de Préstamo Nº 3616/OC-PR** y **Artículo 7.03**. de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; en la **Cláusula Contractual 5.02** de las Estipulaciones Especiales del **Contrato de Préstamo 3853/OC-PR** y Artículo 7.03. de las Normas Generales del Contrato de Préstamo; y las Cláusulas aplicables en el Contrato de Préstamo correspondiente al **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (PR-L1146)** y las Cláusulas aplicables en el **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170).** 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[23])

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:

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

[23] 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

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

7. El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al **"PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARAGUAYAS", "PROYECTO DESARROLLO DEL MERCADO DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA EN EL PARAGUAY**", **"PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PRODUCTOS FINANCIEROS DIRIGIDOS AL SECTOR PRODUCTIVO EN EL PARAGUAY"**, y **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY"** y **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (PR-L1170)** en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **Contrato de Préstamo Nº 3354/OC-PR1, N° 3616/OC-PR, 3853/OC-PR,** el Contrato de Préstamo correspondiente al **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (PR-L1146),** el Contrato de Préstamo corresponiente al **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (N° PR-L1170)** 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, el 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. No obstante, a requerimiento de un organismos de control o en cumplimiento de normativas externas y a las cuales se encuentra sujeta la AFD, todos los informes emitidos por la firma auditora serán proveídos sin más trámites.

8. Las copias impresas, tanto del Informe del Auditor sobre los estados financieros como del Informe de Control Interno, así como su versión en formato electrónico, deberán ser presentadas por el Auditor a la AFD.

9. 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[24].

Plazo para Entrega del Informe de Auditoría

10. 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. Para el **Contrato de Préstamo Nº 3354/OC-PR1**, el **Contrato de Préstamo Nº 3616/OC-PR**, y el **Contrato de Préstamo Nº 3853/OC-PR**, el plazo máximo para la presentación del informe de auditoría es de 120 días siguientes a la fecha de cierre de cada ejercicio. Para el **"PROGRAMA DE INNOVACION FINANCIERA PARA EFICIENCIA ENERGETICA EN PARAGUAY" (PR-L1146),** el Contrato de Préstamo corresponiente al **"PROYECTO ACCESO A FINANCIAMIENTO PARA INVERSIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO EN PARAGUAY" (N° PR-L1170)** la fecha de presentación del informe de auditoría será determinado por su contrato de préstamo respectivo. Ver apartado **"Plazos para Inicio de la Auditoria y Entrega de Informes"**

Información Disponible

11. 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.

12. 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:

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

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-273-12);

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.

13. 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[25]

14. 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**.

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

15. 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:

16. 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 firma utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia.

17. 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.

18. 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

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

Anticipos

Se podrá conceder un anticipo **del 20 % del 50%** del monto total del contrato, una vez iniciado los trabajos de la Auditoria correspondiente **al Ejercicio Fiscal 2020**, lo cual deberá ser notificado por escrito al Presidente de la AFD (se verifica copia de la carta de notificación). **El pago del anticipo está sujeto a la presentación de la póliza por el 100% del Monto del Anticipo**.

Pagos

Los pagos serán realizados según la cotización presentada para cada

ejercicio auditado (2020 / 2021) según el siguiente detalle:

1RA. ETAPA (AUDITORÍA DEL EJERCICIO FISCAL 2020, 50 % DEL MONTO DEL CONTRATO)

1°) 30% del 50% del monto del contrato, si se ha recibido el anticipo: después de la entrega del borrador del Informe de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2020** (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente). En el caso de que no se haya solicitado el pago del anticipo, el primer pago será realizado por **el 50% del 50%** del monto del contrato, contra la presentación del borrador del informe de los Estados Financieros y Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal 2020 (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente).

2°) 20% del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos**.** Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020.

3°) 10%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2020**.

4°) 10%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe finales del BID. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2020**.

5°) 10%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe final de Auditoria sobre Aspectos Tributarios. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2020**.

2DA. ETAPA (AUDITORÍA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, 50 % DEL MONTO DEL CONTRATO)

1°) 25% del 50% del monto del contrato: después de la entrega del borrador del Informe de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2021** (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente).

2°) 25% del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2021.

3°) 20%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado **31.12.2021**.

4°) 20%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del

informe final presentado al BID. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2021**.

5°) <u>10%: del 50% del monto del contrato</u>, 30 días posteriores de la recepción del informe final de Auditoria sobre Aspectos Tributarios. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al **31.12.2021**.

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 [*nombre del Programa xxx*] ejecutado por [prestatario y/o OE] y financiado con recursos del Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº _____ del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con aportes del Gobierno de _____, los cuales comprenden el Estado de Inversiones Acumuladas al [*20xx y 20xx - fechas de cierre*], el Estado de Flujos de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados por (el)/(los) año(s) terminados en esa(s) fecha(s), así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

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

Base de la Opinión

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

Párrafo de Énfasis – Base Contable y Restricción a la Distribución y la Utilización

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota XX de los estados financieros en la que se describe la base contable. Los Estados Financieros han sido preparados para asistir al Proyecto/Programa xxxxxxx en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo/la Carta Convenio Nº XX y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. 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. **Ver ítem 7 del apartado "Usuarios Previstos del Informe y Restricción de Uso y Distribución".**

Responsabilidad de la Administración en relación con los Estados Financieros

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

Responsabilidades del Auditor en Relación con la Auditoría de los Estados Financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error se consideran materiales sí, individualmente o de forma agregada, pueden preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.[26]

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:

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA AUDITORIA FINANCIERA SOBRE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA AFD

I. GENERALIDADES

La Auditoría Externa respecto a los Estados Financieros y la Gestión Administrativa y Operativa de la AFD para la presente Auditoria, está sujeta a lo establecido en la **Ley Nº 2.640/05**, **artículo 12º**.

La AFD proporcionará al Auditor, los Estados Financieros al inicio de los trabajos. El Auditor deberá una vez determinados los Hallazgos en base a las verificación de los estados financieros de la AFD, ya sean estos de carácter administrativo, financiero u operativo, formular las Recomendaciones; en los casos en que los Hallazgos por su naturaleza representen distorsiones contables se deberá recomendar el ajuste contable pertinente, con base en el examen retroactivo del Componente (ejercicios anteriores) que se estimen necesarios. Cabe señalar que tanto los Hallazgos como las Recomendaciones son aspectos que han de informarse a las autoridades de la AFD para establecer compromisos concretos de solución, bajo esta consideración el Auditor deberá emitir sus Informes Especiales.

Los Estados Financieros de la AFD incluyen: **Balance General**, **Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas a los Estados Financieros** (EE.FF.).

II. OBJETO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría solicitada tiene por objeto:

1. **Dictamen del Auditor,** sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la AFD, **por el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2020** y **el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2021** (informe corto), confeccionado conforme a lo que establecen la Carta Orgánica; las Disposiciones establecidas por el Banco Central del Paraguay, los Lineamientos dictados por el Directorio; las Normas Internacionales de Contabilidad, y las emitidas por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay, y demás disposiciones legales pertinentes a la Agencia Financiera de Desarrollo. Los Estados Financieros de la AFD incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas.
2. La Carta de Recomendación o Resultado de la Evaluación del Control Interno, Sistema de Contabilidad y de las Pruebas de Control o Cumplimiento.

3. Informe sobre la Gestión administrativa y operativa de la AFD, **por el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2020** y **el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2021**, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos correspondiente al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Agencia Financiera de Desarrollo, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo **12º de la Ley Nº 2.640/05** "Que Crea la Agencia Financiera de Desarrollo".
4. Demás informes especiales solicitados en el pliego de bases y condiciones de conformidad a lo establecido en la Resolución **SB.SG.N° 313/01** y las normativas legales vigentes.

III. ALCANCE DE LA AUDITORíA

La Auditoría, se hará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, y las Normas de auditoría vigentes en Paraguay emitidas por la Superintendencia de Bancos, por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay y el Colegio de Contadores del Paraguay (en caso de ser aplicable y según corresponda), e incluirá las pruebas (sustantiva y de cumplimiento) así como los procedimientos de Auditoría que el Auditor considere necesario para dar cumplimiento al objetivo establecido en estos Términos de Referencia. Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán estar expresados en la Propuesta Técnica incluyendo los métodos de selección de muestras.

IV. PLANIFICACIÓN

El Auditor deberá presentar, conforme al requerimiento de la **Resolución SIB Nº 313/2001**, y a las normativas legales vigentes, la Planificación de los Trabajos Contratados, el cual será presentado a la Superintendencia de Bancos, conforme a los plazos definidos en el presente documento.

V. INFORMES REQUERIDOS

A- INFORMES ESPECIALES

El Auditor, deberá presentar informes aperiódicos cuando surja algún "Hallazgo u Observación", durante el desarrollo de la Auditoría, que amerite ser reportado oportunamente. El informe deberá contener el Hallazgo y la Recomendación del Auditor.

Los Informes especiales que debe presentar el Auditor, conforme a la Resolución SB.SG. Nº 313/01 y a las normativas legales vigentes, abarca entre otros los siguientes:

- Informe sobre programas y procedimientos de auditoría interna;

- Informe sobre el sistema contable;
- Informe sobre operaciones fiduciarias;
- Informe sobre evaluación anual de los sistemas de control interno;
- Informe sobre seguimiento de última auditoría;
- Informe sobre operaciones ALADI;
- Informe sobre el cumplimiento tributario;
- Informe sobre el sistema informático;
- Informe sobre cumplimiento de la Ley Nº 1.015/97 y sus modificatorias; y,
- Informe sobre Evaluación de la implementación del Manual de Control Interno Informático.

Es función y responsabilidad de la firma de Auditoría Externa examinar anualmente las Políticas Internas y Procedimientos de Prevención de LD/FT/FP con el objeto de comprobar su eficiencia y cumplimiento, de conformidad a las disposiciones de la **Resolución SEPRELAD N° 082/17** por la cual se aprueba el **"Reglamento de Prevención de LD/FT/FP, basado en un sistema de Administración de Riesgos para la Agencia Financiera de Desarrollo"**, o la normativa vigente para la AFD en caso de modificación de la misma.

La firma de Auditoría Externa deberá emitir un informe al respecto, el cual deberá presentar al Directorio de la Agencia Financiera de Desarrollo, a la SEPRELAD y a la Superintendencia de Bancos del **BCP**, **dentro del plazo de sesenta (60) días posteriores al cierre del ejercicio auditado**. Se aclara que la firma Auditora Externa deberá **presentar el informe a la SEPRELAD** y **a la Superintendencia de Bancos del BCP** y **remitir a la AFD una copia de la constancia presentación de dicho informe** a la **SEPRELAD**.

La firma de Auditoría Externa a ser contratada **deberá estar inscripta en el Registro de Auditores Externos** de la **SEPRELAD**, conforme a lo establecido en las normativas emitidas por la misma, lo cual será comprobado mediante la presentación de la constancia de inscripción vigente al momento de la presentación de la Propuesta Técnica.

La inscripción en el Registro de Auditores Externos de la SEPRELAD deberá estar vigente:

a) Al momento de la presentación de la Propuesta Técnica, y
b) Por toda la duración del contrato.

Será responsabilidad de la firma Auditora Externa contratada gestionar la renovación de su inscripción en el Registro de Auditores Externos de la SEPRELAD en caso de que la vigencia de la misma finalice durante la prestación del servicio. En tales casos, deberá presentar de forma inmediata a la Agencia Financiera de Desarrollo la constancia de renovación correspondiente.

B- INFORME TECNICO

El Auditor deberá presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes finales:

Informe Corto: Dictamen de los Estados Financieros - **Ejercicio 2020** y **Ejercicio 2021**, acompañado de Balance General, Estados de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas a los Estados Financieros de la AFD.

Informe Largo: Carta de Control Interno, que contendrá como mínimo:

a) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre los registros contables, sistemas y controles que fueron examinados durante el curso de la Auditoría;
b) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la Gestión y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos;
c) Identificará deficiencias específicas y áreas críticas en los sistemas y controles, y hará recomendaciones para promover mejoras en las Gestiones Administrativas, Financieras y Operativas.
d) Informará, sobre el grado de cumplimiento de sus recomendaciones y de Auditoría Interna que resulten relevantes en relación al objeto de Auditoria.
e) Comunicará, los asuntos que llegaron a su atención durante la Auditoría y que pueden tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente, aportando evidencias suficientes y competentes para el establecimiento o trámite de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

C- INFORME SOBRE RECOMENDACIONES DE ASPECTOS TRIBUTARIOS

El Auditor emitirá Dictamen Impositivo, conforme indica el **Art. 33º de la Ley Nº 2.421/04**: “Los contribuyentes con una facturación anual igual o superior a G. 6.000.000.000, deben contar con un dictamen Impositivo de una Auditoría Externa”, y las reglamentaciones emitidas por la Subsecretaria de Estado de Tributación (SET) que se encuentren vigentes a la fecha de emisión del Informe de referencia.

D- INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

a. Informe que contenga la Opinión sobre la Gestión Administrativa y Operativa de la Agencia Financiera de Desarrollo, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos aprobados en el Presupuesto asignado a la Agencia Financiera de Desarrollo, para lo cual el examen como mínimo deberá abarcar:

i. La verificación de las operaciones y recursos en lo administrativo y contable, con criterios de economía, eficiencia y eficacia y cumplimiento de metas y objetivos (Cumplimiento de Leyes y Normas).
ii. La evaluación de la eficiencia en el uso de los recursos.
iii. Evaluación sobre la ejecución del Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos de la AFD aprobado en el Presupuesto General de la Nación para cada ejercicio fiscal.
iv. Los ciclos operativos de las distintas áreas de la AFD.

OBS.: En la Propuesta Técnica para los trabajos de Auditoría de Gestión, se deberá incluir en cada área, los objetivos y procedimientos a aplicarse (indicándose en cada procedimiento qué objetivo se cubre).

v. Sistema de Control Interno.
vi. Las recomendaciones deben emitirse por Áreas y deben estar orientadas a erradicar las causas de las desviaciones al logro de metas y objetivos de la Institución.

PLAZOS PARA EL INICIO DE LA AUDITORIA Y LA ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORIA

La Auditoría será realizada por etapas.

1RA. ETAPA: CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020, LOS PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES SON LOS SIGUIENTES:

a) Fecha tope de presentación de la Planificación de los Trabajos de Auditoría para el cierre del Ejercicio Fiscal 2020: **Lunes 14 de Setiembre de 2020**.

b) Fecha tope de inicio de los Trabajos de Auditoría para el cierre del Ejercicio Fiscal 2020: **Lunes 12 de Octubre de 2020**.

c) Fecha tope de presentación de Informe Preliminar de los Estados Financieros al 30/09/2020: **Viernes 11 de Diciembre de 2020.**

d) Fecha tope de presentación de los ajustes contables e impositivos para el cierre de los Estados Financieros al 31/12/2020: **Miércoles 06 de Enero de 2021**.

e) Fecha tope de presentación del Borrador del Informe de los Estados Financieros con las Notas a los Estados Contables al 31/12/2020: **Miércoles 03 de Febrero de 2021.**

f) Fecha tope de presentación del Informe Final de los Estados Financieros con las Notas a los Estados Contables al 31/12/2020 (4 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Miércoles 10 de Febrero de 2021**.

g) Fecha tope de presentación del Borrador de los Informes Especiales e Informes Impositivos al 31/12/2020: **Lunes 08 de Febrero de 2021**.

h) Fecha tope de presentación del Informe Final de los Informes Especiales e Informes Impositivos al 31/12/2020: **Lunes 15 de Febrero de 2021**.

i) Fecha tope de presentación del Borrador de los Informes de Gestión e Informes del Proyecto BID al 31/12/2020: **Martes 16 de Marzo de 2021**.

j) Fecha tope de presentación de Informes Finales de Gestión e Informes del Proyecto BID al 31/12/2020 (4 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Miércoles 31 de Marzo de 2021**.

k) Fecha tope de presentación del Borrador del Informe de Auditoría sobre Aspectos Tributarios al 31/12/2020: **Viernes 12 de Marzo de 2021**.

l) Fecha tope de presentación del Informe Final de Auditoria sobre aspectos Tributarios al 31/12/2020 (2 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Viernes 19 de marzo de 2021**.

2DA. ETAPA: CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021, LOS PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES SON LOS SIGUIENTES:

a) Fecha tope de presentación de la Planificación de los Trabajos de Auditoría para el cierre del Ejercicio Fiscal 2021: **Lunes 13 de Setiembre de 2021**.

b) Fecha tope de inicio de los Trabajos de Auditoría para el cierre del Ejercicio Fiscal 2021: **Lunes 11 de Octubre de 2021**.

c) Fecha tope de presentación de Informe Preliminar de los Estados Financieros al 30/09/2021: **Lunes 13 de Diciembre de 2021**.

d) Fecha tope de presentación de los ajustes contables e impositivos para el cierre de los Estados Financieros al 31/12/2021: **Miércoles 05 de Enero de 2022**.

e) Fecha tope de presentación del Borrador del Informe de los Estados Financieros con las Notas a los Estados Contables al 31/12/2021: **Viernes 4 de Febrero de 2022**.

f) Fecha tope de presentación del Informe Final de los Estados Financieros con las Notas a los Estados Contables al 31/12/2021 (4 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Viernes 11 de Febrero de 2022**.

g) Fecha tope de presentación del Borrador de los Informes Especiales e Informes Impositivos al 31/12/2021: **Viernes 11 de Febrero de 2022**.

h) Fecha tope de presentación del Informe Final de los Informes Especiales e Informes Impositivos al 31/12/2021 (4 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Viernes 18 de Febrero de 2022**.

i) Fecha tope de presentación del Borrador de los Informes de Gestión e Informes del Proyecto BID al 31/12/2021: **Miércoles 16 de Marzo de 2022**.

j) Fecha tope de presentación de Informes Finales de Gestión e Informes del Proyecto BID al 31/12/2021 (4 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Jueves 31 de Marzo de 2022**.

k) Fecha tope de presentación del Borrador del Informe de Auditoría sobre Aspectos Tributarios al 31/12/2021: **Viernes 11 de Marzo de 2022**.

l) Fecha tope de presentación del Informe Final de Auditoria sobre Aspectos Tributarios al 31/12/2021 (2 Ejemplares impresos, y 1 CD con los informes digitales): **Viernes 18 de Marzo de 2022**.

SECCIÓN 8. CONTRATO ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes proporcionan orientación al Prestatario y/o OE para la preparación del documento. Las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

ANEXO I - MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Modelo de Contrato de Servicios de Auditoría Externa

El PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre *[insertar nombre del Contratante]* con domicilio en *[insertar dirección completa del Contratante]* en lo sucesivo denominado "El Contratante", por una parte, y *[insertar nombre completo de la Firma Auditora]* con domicilio en *[insertar dirección completa de la Firma Auditora]* en lo sucesivo denominada "El Auditor", por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Proyecto o Programa [*insertar nombre del Proyecto o Programa*] en lo sucesivo denominado indistintamente el "Proyecto" o el "Programa" identificado con el No. *[insertar número de la operación]* 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.

16 **Alcance de los Servicios**

(a) Los servicios a ser prestados por el Auditor deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye: _____ *[insertar todos los documentos que forman parte del Contrato y el orden de prelación*[27]*]*. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita al Auditor que efectúe una auditoría del *[insertar si corresponde, al Proyecto o Cooperación Técnica],* de acuerdo 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 del *[insertar día, mes y año]* al *[insertar día, mes y año]*. El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.

17 **Duración**

1.8 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

[27] Se indica a modo de referencia el siguiente orden de prelación: "Acta de negociación entre Contratante y Auditor, Propuesta del Auditor, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas".

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.

18 **Personal**

1.3. 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.

1.4. 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 pruesta técnica, el Auditor deberá informar a la AFD 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 la AFD** con la **No Objeción del Banco (BID)**. 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.

1.5. 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.

19 Desempeño

b) A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante[28].

c) 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

[28] 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.

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.

d) Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato la Contratante (AFD) 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.

20 Supervisión e Inspección

c.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.

c.1 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.

c.1 El Auditor permitirá que el Banco (BID), 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.

21 Honorario y Gastos

c.2 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 *[insertar jurisdicción /país].*

c.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[29]. 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.

[29] 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.

c.2 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.

22 Pagos

El pago de los honorarios y gastos indicados en la precedente será efectuado por la AFD de la siguiente manera:

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

1RA. ETAPA (AUDITORÍA DEL EJERCICIO FISCAL 2020, 50 % DEL MONTO DEL CONTRATO)

1°) 30% del 50% del monto del contrato, si se ha recibido el anticipo: después de la entrega del borrador del Informe de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020 (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente). En el caso de que no se haya solicitado el pago del anticipo, el primer pago será realizado por el 50% del 50% del monto del contrato, contra la presentación del borrador del informe de los Estados Financieros y Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal 2020 (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente).

2°) 20%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos**.** Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020.

3°) 10%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa**.** Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020.

4°) 10%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe finale del BID. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020.

5°) 10%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe final de Auditoria sobre Aspectos Tributarios**.** Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2020.

2da. ETAPA (Auditoría del Ejercicio Fiscal 2021, 50 % del monto del contrato)

1°) 25%: del 50% del monto del contrato: después de la entrega del borrador del Informe de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos, correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2021 (se

verificará nota de envío con el borrador correspondiente).

2°) 25%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de los Estados Financieros, Informes Especiales e Impositivos. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2021.

3°) 20%: del 50% del monto del contrato, después de la entrega del informe final de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado 31.12.2021.

4°) 20%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe final presentado al BID. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2021.

5°) 10%: del 50% del monto del contrato, 30 días posteriores de la recepción del informe final de Auditoria sobre Aspectos Tributarios. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio Fiscal realizado al 31.12.2021.

23 Terminación

- 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 los demás requerimientos dispuestos en el PBC y los TDRs. 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.

- 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 y **conforme lo establecido en el artículo 12° de la Ley Nº 2640/2005 "Que Crea la AFD".**

24 Control Administrativo: Modificaciones y Ordenes de Cambio

- 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 el Contratante deberá notificar por escrito al Auditor de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.

- 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.

- Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.

25 Control Administrativo: Representantes Designados, Notificaciones y Pedidos

a. El/la *[insertar nombre del Ejecutor] es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo [insertar número]* a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y el Auditor.

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

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

26 Responsabilidad

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.

27 Seguros

El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

28 Propiedad de los Papeles de Trabajo

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.

29 Relación entre Partes

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

30 Legislación, jurisdicción y solución de controversias

El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República del Paraguay.
Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

31 Elegibilidad

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:

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

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

32 Fraude Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamos firmados bajo la Política GN-2350-7]

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

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

a. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

b. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

c. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

d. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

14.3.2 Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

3.1 decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o

servicios de consultoría financiadas por el Banco;

3.2 suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

3.3 cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

3.4 emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

3.5 declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

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

14.3.3 El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

14.3.4 Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

14.3.5 La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

2. El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los

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

3. **Los Proponentes Declaran y Garantizan**:

3.4.1 que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

3.4.2 que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

3.4.3 que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

3.4.4 que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

3.4.5 que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

3.4.6 que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

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

Prácticas Prohibidas

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

3.1 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[30] 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.

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

- ✓ 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;

[30] 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.

- ✓ 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;
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Una práctica obstructiva consiste en:
    1) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
    2) 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.

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:

- ✓ no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ✓ 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;
- ✓ 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;

- ✓ emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
- ✓ 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[31] 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;
- ✓ remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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

4.3 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

[31] 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.

(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.

4.4 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.

4.5 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.

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

- ✓ 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;
- ✓ que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- ✓ que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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>

Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: *[insertar orden de prelación]*. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

POR EL CONTRATANTE	**POR EL AUDITOR**
Firmado por: _____	Firmado por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Fecha: _____	

ANEXO A

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA OFERENTES DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

1.1. OFERENTES INDIVIDUALES. PERSONAS JURÍDICAS.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(oferta técnica)**

(b) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. **(oferta técnica)**

(c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(oferta técnica)**

(d) Fotocopia autenticada de documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: **(oferta técnica)**

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al momento de la apertura de ofertas. **(oferta técnica)**

(f) Fotocopia simple de la Patente Municipal vigente al momento de la apertura de ofertas. **(oferta técnica)**

(g) Fotocopia simple de la declaración de Impuesto a la Renta/Renta Personal de los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales. **(oferta técnica)**

(h) Fotocopia simple de la declaración de IVA, del último mes vencido. **(oferta técnica)**

(i) Constancia de Registro de Prestadores de Servicios (REPSE), emitido por el Ministerio de Industria y Comercio. **(oferta técnica)**

(j) Inscripción en el Registro de Auditores Externos de la SEPRELAD, vigente al momento de la presentación de la oferta. **(oferta técnica)**

(k) Declaración Jurada de Mantenimiento de oferta. **(oferta técnica)** (*)

(l) Sobre cerrado por separado con la oferta de precio. **(OFERTA ECONÓMICA)**

(*)***En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N°2.051/03.***

1.2. OFERENTES EN CONSORCIO.

(a) Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a, b, c, d, e, f, g, h, i, j), del numeral 1.1. precedente. **(oferta técnica)**
(b) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). **(oferta técnica)**
(c) Declaración Jurada de Mantenimiento de oferta. **(oferta técnica)** (*)
(d) Sobre cerrado por separado con la oferta de precio. **(OFERTA ECONÓMICA)**

(*)***En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N°2.051/03.***

2. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA OFERENTES INDIVIDUALES NO DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

2.1. OFERENTES INDIVIDUALES. PERSONAS JURÍDICAS.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(oferta técnica)**
(b) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. **(oferta técnica)**
(c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(oferta técnica)**
(d) Fotocopia autenticada de documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: **(oferta técnica)**
- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o

- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario o documento de similar naturaleza del país de origen, vigente al momento de la apertura de ofertas. **(oferta técnica)**

(f) Fotocopia simple de la Patente Municipal o documento de similar naturaleza del país de origen, vigente al momento de la apertura de ofertas. **(oferta técnica)**

(g) Fotocopia simple de la declaración de Impuesto a la Renta/Renta Personal o documento de similar naturaleza del país de origen, de los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales. **(oferta técnica)**

(h) Fotocopia simple de la declaración de IVA o documento de similar naturaleza del país de origen, del último mes vencido. **(oferta técnica)**

(i) Inscripción en el Registro de Auditores Externos de la SEPRELAD, vigente al momento de la presentación de la oferta. **(oferta técnica)**

(j) Declaración Jurada de Mantenimiento de oferta. **(oferta técnica)** (*)

(k) Sobre cerrado por separado con la oferta de precio. **(OFERTA ECONÓMICA)**

(*) ***En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N° 2.051/03.***

1.2. OFERENTES EN CONSORCIO.

(a) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a, b, c, d, e, f, g, h, i) del numeral 2.1. precedente. **(oferta técnica)**

(b) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el Consulado Paraguayo. **(oferta técnica)**

(c) Declaración Jurada de Mantenimiento de oferta. **(oferta técnica)** (*)

(*) ***En caso de retirarla o alterarla durante este plazo de validez, podrá iniciarse el procedimiento de sanciones a los proveedores y contratistas del Título Séptimo de la Ley N°2.051/03.***

3. DISPOSICIÓN COMÚN PARA LOS OFERENTES INDIVIDUALES Y EN CONSORCIO.

Conforme con lo dispuesto en el Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 de la Ley Nº 2051/03 y en la Resolución N° 2 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, la Convocante podrá aceptar declaraciones juradas certificadas por Escribano Público en reemplazo de los certificados o constancias expedidos por las autoridades competentes, durante el proceso de presentación, apertura y evaluación de las ofertas. Esta disposición no rige para los certificados de cumplimiento tributario que deberán ser presentados con la oferta, conforme con lo dispuesto en el artículo N° 194 de la Ley N° 125/01.

Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la oferta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las ofertas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las ofertas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la oferta.

ANEXO B

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. OFERENTES ADJUDICADOS DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

1.1. PERSONAS JURÍDICAS

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(f) Antecedentes penales del firmante del contrato.

1.2. CONSORCIOS

(a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos(*);
(c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Certificado de Cumplimiento Tributario de cada integrante del Consorcio;
(e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(g) Antecedentes penales del firmante del contrato.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

2. OFERENTES ADJUDICADOS NO DOMICILIADOS EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

2.1. PERSONAS JURÍDICAS

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) **Seguro de responsabilidad profesional**;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(f) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

2.2. CONSORCIOS

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores.(*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(e) **Seguro de responsabilidad profesional**;
(f) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(g) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(h) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(**) Requisito exigible si los oferentes no hubieran presentado las legalizaciones con la oferta.

ANEXO C

DECLARACIONES JURADAS

DECLARACIÓN JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 2020
ID N°: …….

Proceso de Contratación: Modalidad: ……..
Descripción del llamado: …….

A la Convocante: **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO**

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley N° 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 2020

Señores
AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO
Presente

REF.: (Descripción del llamado) […….]
ID: (Portal Contrataciones Públicas) [……]

De mi/nuestra consideración:
La empresa[……..], con RUC[……..], en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[…….....], con cédula/s de identidad Nº[……..],]formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de

conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

[_____]

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

[( )] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

DECLARACIÓN JURADA

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Fecha: ……
ID N°: …….

A: **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO - AFD**

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado propuesta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Licitación por Concurso de Ofertas con número de ID_____, para el servicio de **AUDITORÍA EXTERNA DE LA AFD**.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi propuesta he contraído una obligación con la **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO (AFD)**, conforme a lo establecido en la Ley N° 5386/2015, y que se hará efectivo en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
   i. FIRMAR EL CONTRATO O RECHAZAR LA ORDEN DE COMPRA; O
   ii. SUMINISTRAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL);
   iii. PRESENTAR LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE ME SEAN REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE PARA COMPROBAR QUE NO ME ENCUENTRO COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES O LIMITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, CONFORME AL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y DE ACUERDO AL ARTÍCULO 47 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 21909/03 Y SU MODIFICACIÓN, EL DECRETO N° 5174/05.
d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo ante la Convocante, a mantener mi oferta y a no alterarla, conforme a los requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones. La Convocante tiene la facultad de comunicar a la DNCP el incumplimiento de cualquier de las condiciones antes señaladas. Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de **NOVENTA (90) Días**, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, definido en la Hoja de Datos.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

Declaración Jurada

A: **AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO - AFD**

Yo, quien suscribe, debidamente autorizado para firmar en representación *de [nombre o razón social de la firma],* declaro bajo Fe de Juramento cuanto sigue:

a) Compromiso por parte de El Oferente de presentar todas las documentaciones comprendidas en el Anexo B – Documentos del Adjudicatario, en caso de ser Adjudicado.
b) Compromiso, respecto a la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones y el compromiso de mantenerlas actualizadas, en caso de variaciones relevantes; y autorización a todos los terceros, a quienes la AFD lo requiera, a suministrar las informaciones pertinentes que sean útiles para el estudio y evaluación de la Propuesta Técnica y antecedentes.
c) Compromiso, que la emisión y firma del Informe Corto sea asignada, entre otros, a un Auditor que haya dictaminado los Estados Contables de alguna entidad del Sistema Financiero.
d) Conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades del presente Pliego y de las Normas Jurídicas referidas en el mismo.
e) Carta o acuerdo de intención de consorciarse, en su caso, en el que se fijen las bases de compromiso del consorcio, en el que se designe un Representante común con poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la Oferta en el procedimiento de la Licitación, se constituya un domicilio único y se asuma solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la Oferta y en caso de ser adjudicado, el consorcio deberá ser formalizado e inscripto en los Registros Públicos correspondientes (bajo declaración jurada); para Firmas Auditoras en esta situación.
f) Renuncia expresa del Representante y Representado a toda jurisdicción internacional, reconociendo como única jurisdicción válida, la de los Tribunales de la República del Paraguay.
g) Las comunicaciones o aclaraciones suplementarias, emitidas por la AFD, si las hubiere.
h) Demostrar experiencia profesional de la Firma, como mínimo de 5 (cinco años) en el ejercicio de Auditoría Externa, a través de Certificados de Trabajos otorgados por empresas Auditadas.
i) Declaración de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases y Condiciones del presente Llamado, así como en las Ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
j) Declaratoria de integridad, en la que manifiesten los Oferentes que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos

que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre _____
En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de_____.

Obs.: Esta Declaración Jurada DEBERÁ INDEFECTIBLEMENTE ser presentada en el sobre de la oferta técnica al momento de la apertura de ofertas. La no presentación del mismo, será motivo de descalificación de la oferta.