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



**Documento Estándar para la Selección y Contratación de Auditores**

Público

VPC/FMP

Original: Español

**Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**

Mayo 2017

**Índice**

[Prefacio i](#_Toc463531161)

[Sección 1. Carta de invitación 1](#_Toc463531162)

[Sección 2. Instrucciones para los auditores 3](#_Toc463531163)

[Sección 2: Hoja de Datos 15](#_Toc463531164)

[Sección 2: APÉNDICE - Criterios de Evaluación y Calificación 19](#_Toc463531165)

[Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 23](#_Toc463531166)

[Formulario TEC-2 25](#_Toc463531167)

[Formulario TEC-3 25](#_Toc463531168)

[Formulario TEC-4 27](#_Toc463531169)

[Formulario TEC-5 29](#_Toc463531170)

[Formulario TEC-6 31](#_Toc463531171)

[Formulario TEC-7 33](#_Toc463531172)

[Formulario TEC-8 34](#_Toc463531173)

[Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 35](#_Toc463531174)

[Formulario PR-1 36](#_Toc463531175)

[Formulario PR-2 37](#_Toc463531176)

[Sección 5. Países Elegibles 38](#_Toc463531177)

[Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 39](#_Toc463531178)

[Sección 7. Términos de Referencia 45](#_Toc463531179)

[Sección 8. Contrato Estándar 58](#_Toc463531180)

[Anexo I - Modelo de Contrato Estándar 59](#_Toc463531181)

**Siglas y Abreviaturas**

|  |  |
| --- | --- |
| Banco/BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CI | Carta de Invitación |
| IFA  FOMIN | Informes Financieros Auditados  Fondo Multilateral de Inversiones |
| IFAC | Federación Internacional de Contadores |
| IFI  OE  OII | Instituciones Financieras Internacionales  Organismo Ejecutor  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 |

**Documentos**

* Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (OP-273-6)
* 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-273-6) aprobada en octubre de 2014 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 cinco (5) 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 número:** SP-SBCC-MIDUVI-001-2019

**País***:* ECUADOR

**Nombre del proyecto**: “SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES”

**Número del Proyecto o Programa**: CONTRATO DE PRÉSTAMO 4788/OC-EC

**Título de los servicios de auditoría**: “CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO”.

# Sección 1. Carta de invitación

**Solicitud de propuesta No.**SP-SBCC-MIDUVI-001-2019

**Contrato de préstamo No.** 4788/OC-EC

Quito, **29 de noviembre de 2019**

Señores/Señoras

**FIRMAS AUDITORAS**

1. La República del Ecuador (en adelante denominado “el Prestatario/Beneficiario”) ha solicitado del Banco Interamericano de Desarrollo – BID (“el Banco”) un préstamo para financiar el costo de la **CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO** y el Prestatario/Beneficiario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles a los fines del cumplimento de los objetivos del proyecto descrito en el contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

**2.** El Gobierno de la República del Ecuador, a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI invita a presentar propuestas para la contratación de la **“CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO”**. 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NRO.** | **FIRMA AUDITORA** | **PAÍS** |
| 1 | KPMG SERVICIOS DE ASESORÍA E IMPUESTOS CIA. LTDA. | ECUADOR |
| 2 | PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA. | ECUADOR |
| 3 | ERNST & YOUNG ECUADOR E&Y CIA.LTDA. | ECUADOR |
| 4 | DELOITTE & TOUCHE ECUADOR CIA. LTDA. | ECUADOR |

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

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

5. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

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

Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 – Términos de Referencia

Sección 8 – Contrato Estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección [*mfsuarez@miduvi.gob.ec*](mailto:mfsuarez@miduvi.gob.ec) tan pronto hayan recibido esta carta indicando:

a) que han recibido la carta de invitación, y

b) si presentarán o no una propuesta.

Atentamente,

Mgs. José Luis Romero Callay

**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**DELEGADO MÁXIMA AUTORIDAD**

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

# Sección 2. Instrucciones para los auditores

1. **Disposiciones Generales**
2. **Definiciones**
3. **“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;
4. **“Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo;
5. **“CI**” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Auditores de la Lista Corta;
6. **“Contratante**” significa el Prestatario con el cual el Auditor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
7. **“Contrato**” significa el documento legal firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
8. **“Día”** significa día calendario;
9. **“Experto”** significa cualquier persona/consultor o firma que posee habilidades, conocimientos y experiencias en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría;
10. **“Gobierno”** significa el gobierno del país del Contratante;
11. **“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;
12. **“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;
13. **“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;
14. **“Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
15. **“SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Auditores, de acuerdo con la SEP;
16. **“SEP”** significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
17. **“Servicios”** significa el trabajo que deberá realizar el Auditor en virtud del Contrato; y
18. **“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.
19. **Introducción**
20. 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).
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. **Conflicto de Intereses.**
26. 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.
    * 1. Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a los Auditores o cualquiera de sus afiliados, por considerarse que existe un potencial conflicto de interés que podría limitar la independencia de su trabajo, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

Actividades conflictivas:

1. 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:

1. 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

1. No se le podrá adjudicar el contrato a un Auditor (incluyendo sus empleados y expertos) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los TDR del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.
   * 1. 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.
     2. 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.
2. **Ventajas Por Competencia Desleal**
   * 1. Si un Auditor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado anteriormente servicios de auditoría (Auditoría recurrente) o consultoría que no implique un conflicto de interés, el Contratante deberá proporcionar a todos los Auditores de la Lista Corta, junto con esta SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Auditor tal ventaja competitiva sobre los otros Auditores que están compitiendo.
3. **Prácticas Prohibidas**
   1. El Banco exige el cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.
4. **Elegibilidad de los Auditores y Origen de los Servicios**
5. 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:
   * 1. las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
     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
     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.
   1. 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.
   2. 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.
6. **Preparación de las Propuestas**
7. **Consideraciones Generales**
   1. Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Auditor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.
8. **Costo y Elaboración de la Propuesta**
   1. El Auditor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Auditor.
9. **Idioma**
   1. La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Auditor y el Contratante serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta**
11. La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos.**
12. 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.
13. 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).
14. **Solamente una Propuesta**
    1. Los Auditores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Auditor presenta más de una propuesta, todas sus propuestas serán descalificadas.
15. **Validez de la Propuesta**
    1. La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Auditor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
    2. Durante este periodo, el Auditor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Individuales, precios propuestos y el precio total.
    3. Si se establece que algún Experto Individual que sea nominado en la Propuesta del Auditor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de estas Instrucciones.
16. **Ampliación al Periodo de Validez** 
    1. 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.
    2. 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.
    3. El Auditor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.
17. **Sustitución de Personal Profesional Clave**
    1. 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.
    2. 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.
18. **Sub-Contratación**
    1. El Auditor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.
19. **Aclaración y Corrección de la SP**
20. 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:
21. 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.
22. 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.

1. 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.
2. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**
3. 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.
4. En la preparación de la Propuesta Técnica (PT), los Auditores deben prestar especial atención a lo siguiente:
5. La propuesta se basará en las horas profesional estimadas por los Auditores; y
6. No se deberá proponer personal profesional alternativo.

**Idioma**

1. Los documentos que deban producir los Auditores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 14.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal del equipo de trabajo de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.
2. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica**
3. La PT deberá proporcionar la información indicada en los siguientes sub-párrafos utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).
   * 1. Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo solicitado. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal (Formulario TEC-7 y TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad y el organigrama del equipo de profesionales.
     2. La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
     3. Presupuesto de horas del personal asignado a la propuesta, necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC 5 de la Sección 3).
     4. Los currículums vitae (hojas de vida) del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
4. La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
5. **Propuestas de Precio**
6. Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos.

**Impuestos**

1. 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**

1. 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.
2. 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.
3. **Entrega, Apertura y Evaluación**
4. **Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas**
5. El Auditor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega deberá hacerse, como lo indique la **Hoja de Datos** .
6. Un representante autorizado del Auditor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como para la Propuesta de Precio y **deberá rubricar todas las páginas de ambas**. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
7. 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.
8. 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.
9. El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO., número de referencia, nombre y dirección del Auditor, y con la advertencia “**No Abrir hasta el 20 de diciembre de 2019 11:00** de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas.”
10. 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**.”
11. 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**l **20 de diciembre de 2019 11:00** de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos”.
12. 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.
13. 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.
14. **Confidencialidad**
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. **Apertura de las Propuestas Técnicas**
19. 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]](#footnote-1). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 22 de estas instrucciones.
20. 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**.
21. **Evaluación de las Propuestas**
22. Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
23. El Auditor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.
24. **Evaluación de Propuestas Técnicas**
25. 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**.**
26. **Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio**
27. Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y el Banco haya emitido su *no objeción*, el Contratante notificará a los Auditores que presentaron propuestas el puntaje obtenido por cada uno de ellos en sus propuestas técnicas, y notificará a los Auditores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los TDR, con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección y firma del contrato. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Auditores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Auditores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura[[2]](#footnote-2). La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es opcional y a elección del Auditor.
28. 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.
29. El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en la Cláusula 16.1, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto, ya que se trata de un contrato por Suma Global. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, cuya fuente y fecha se indican en la **Hoja de Datos**.
30. 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.**
31. 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]](#footnote-3).
32. **Negociación y Adjudicación**

1. **Negociaciones**
2. 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.
3. El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor.
4. **Disponibilidad de Personal Profesional Clave**
5. El Auditor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de estas Instrucciones. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional podrá resultar en que la propuesta del Auditor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Auditor que obtenga el siguiente puntaje.
6. 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.
7. **Negociaciones Técnicas**
8. 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.
9. **Conclusión de las Negociaciones**
10. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Auditor.
11. Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Auditor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Auditor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante terminará las negociaciones e informará al Auditor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Auditor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Auditor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.
12. **Adjudicación del Contrato**
13. 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.
14. 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: MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA -MIDUVI |
| **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: “CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO” |
| **IA 2.3** | Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:  Sí \_X\_\_ No \_\_\_ Fecha: **04 diciembre de 2019 hora: 10h00**  El representante del Contratante es: Mgs. José Luis Romero, Coordinador General Administrativo Financiero, delegado de la máxima autoridad.  Dirección: Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N, 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos.  Teléfono: 2983600 Ext.: 1705  E-mail: [mfsuarez@miduvi.gob.ec](mailto:mfsuarez@miduvi.gob.ec); [vaaguirre@miduvi.gob.ec](mailto:vaaguirre@miduvi.gob.ec).  Persona de contacto/coordinador de la reunión: Econ. Vinicio Antonio Aguirre Fonseca, Coordinador Proyecto BID. |
| IA 2.4 | El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:  El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar el trabajo. En términos generales tendrá acceso a los siguientes documentos:   * El Contrato de Préstamo 4788/OC firmada entre el Prestatario y el BID. * Reglamento Operativo del Proyecto y otros reglamentos e instructivos que norman la postulación, entrega y pago del apoyo económico para vivienda financiados con recursos del BID y AFD. * Base de datos de los apoyos económicos a ser auditados. * Expedientes de los beneficiarios referentes a la postulación, entrega y pago de los apoyos económicos. * Adicionalmente la documentación e información relacionada con el programa de crédito y se proveerá del espacio físico para el equipo de trabajo de la firma auditora.   La firma Auditora podrá solicitar información adicional de la Institución, siempre que se justifique su necesidad para este trabajo |
| **IA 3.1.2** | En el caso de Ecuador  Otra relación conflictiva sería que la firma auditora se encuentre deshabilitado en el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP o se encuentre registrado en el mismo organismo como contratista incumplido o adjudicatario fallido. |
| **IA 4.1** | **NO APLICA** |
| **IA 6.1.3** | En la página web externa del Banco <http://www.iadb.org/integrity> figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas. |
|  | 1. **Preparación de Propuestas** |
| **IA 9.1** | Tanto la presentación de las Propuestas de los Auditores, así como el intercambio de toda correspondencia entre el Contratante y el Auditor se realizará en **ESPAÑOL.** |
| **IA 10.1** | La Propuesta comprenderá lo siguiente:   1. Propuesta Técnica compuesta por: 2. Poder para firmar la Propuesta 3. Formularios detallados en la Sección 3 (Propuesta Técnica - Formularios Estándar). 4. Propuesta de Precio utilizando los Formularios Estándar detallados en la   Sección 4 (Propuesta de Precio – Formularios Estándar). |
| **IA 10.2** | Se exige Declaración de Compromiso  Sí \_\_\_\_**X**\_\_\_\_ o No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IA 12.1** | Las propuestas deberán permanecer válidas durante **90 días**después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: **19 de marzo de 2020** |
| **IA 13.1** | Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 5 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.  La dirección para solicitar aclaraciones es: **Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N, 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos.**  Fac-símile: 298 3600 Ext.: 1705 E-mail: [mfsuarez@miduvi.gob.ec](mailto:mfsuarez@miduvi.gob.ec); [vaaguirre@miduvi.gob.ec](mailto:vaaguirre@miduvi.gob.ec). |
| **IA 16.2** | “La información acerca de las obligaciones tributarias del Auditor en el país del Contratante pueden encontrarse en la página web: <https://www.sri.gob.ec> |
| **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 física en sobre sellado foliado y sumillado y no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico. |
| **IA 17.4** | El Auditor deberá presentar:   1. Propuesta Técnica: (1) un original y (2) dos copias de   la propuesta técnica y (2) Cd del mismo documento, y   1. Propuesta de Precio: un original |
| **IA 17.9** | La dirección para presentar la propuesta es: **Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N, 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Las propuestas deberán presentarse a más tardar:  FECHA: **20 de diciembre de 2019 11:00**  HORA: **12:00** |
| **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:** Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N  **Piso, Oficina No:** 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos Oficina 403  **Ciudad:** Quito  **País:** Ecuador  Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.9  Hora: **20 de diciembre de 2019 12:00** |
| **IA 19.2** | Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta*:* Se registrará el número de páginas de cada oferta, correcta numeración y sumilladado, que no exista manchones y se revisará si las ofertas se encuentran debidamente suscritas; lo que se consignará en el acta de apertura de ofertas. |
| **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** Puntos |
| **IA 22.3** | La moneda única para la conversión de precios es: **Dólar**  La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: **Dólar**  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. |
| **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]](#footnote-4):  T = **0,60**y P = **0,40**. |
|  | 1. **Negociación y Adjudicación** |
| **IA 23.1** | Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:  **Fecha**: **26 Noviembre de 2019**  **Dirección:** Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N, 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos. |
| **IA 25.2** | Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:  **Fecha: 28 Diciembre de 2019** en: Plataforma de Desarrollo Social ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaru Ñan S/N, 4to piso Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos. |

## Sección 2: APÉNDICE - Criterios de Evaluación y Calificación

1. **Generalidades**
2. Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalle** | **Puntaje Máximo Elegible** |
| 1. Experiencia General de la firma auditoria en el mercado | 20 puntos |
| 1. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal | 50 puntos |
| 1. Enfoque metodológico y plan de trabajo | 50 puntos |
|  | **Total 100 puntos** |

El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto El monto total de los servicios de la presente Consultoría es fijo e invariable y cubren todos los rubros requeridos para dicha Consultoría. En este valor está incluidos honorarios, alquiler de equipos, oficina, comunicaciones, papelería, y todo valor requerido por la Firma Auditora para llevar a cabo la ejecución de sus obligaciones.

Los valores que correspondan a costos de movilización y viáticos, por movilizaciones, para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por la Firma Auditora.

El valor acordado será pagado de la siguiente forma:

El cinco por ciento (5%) del pago correspondiente al primer producto, en calidad de anticipo, una vez que la Firma Auditora haya presentado la correspondiente garantía por el buen uso del anticipo, por igual valor y a satisfacción del MIDUVI, el mismo que se devengará en la entrega del primer producto.

El noventa y cinco por ciento (95%) restante se pagará por cada Informe presentado:

* El Informe de Procedimientos Previamente Convenidos se calculará por subsidio pagado.[[5]](#footnote-5)
* El Informe de Estados Financieros se calculará de acuerdo a la inversión realizada. [[6]](#footnote-6)

1. de la Hoja de Datos.
2. **Criterios de Evaluación**

| **CONCEPTO** | **PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE** | **PUNTAJE TOTAL ASIGNADO** |
| --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL DE LA FIRMA AUDITORIA EN EL MERCADO** | **20** |  |
| La firma auditora deberá presentar al menos cuatro actas entrega recepción definitiva o certificados de trabajo en la ejecución de servicios de auditoría de proyectos financiados con fondos BID de instituciones públicas o privadas a nivel nacional o internacional; en los últimos 15 años.  Cada documento tendrá una valoración: de **5 puntos** | **20** |  |
| 1. **EXPERIENCIA, FORMACIÓN ACADÉMICA Y NIVEL PROFESIONAL DEL PERSONAL** | **50** |  |
| * 1. **GERENTE DEL PROYECTO** | **25** |  |
| * + 1. **Nivel profesional**   Auditores titulados con estudios de postgrado en carreras afines a finanzas, economía y/o administración de empresas.  Se deberá adjuntar la impresión de registro de la Senescyt. | 5 |  |
| * + 1. **Experiencia profesional** * Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5) años o más – **20 puntos** * Experiencia profesional menor a cinco (5) años – **10 puntos.**   Se deberá adjuntar la hoja de vida del personal técnico designado así como copia de cédula de identidad, papeleta de votación.  Para acreditar experiencia se deberá presentar certificados laborables que acrediten la experiencia en realización de auditorías relacionadas con auditorias nacionales o internacionales, ejecutadas en el país, probada en los últimos 5 años, en el rol de Gerente y/o Coordinador de Proyectos. | 20 |  |
| * 1. **JEFE DE EQUIPO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS CON FONDOS BID** | **15** |  |
| * + 1. **Nivel profesional**   Título de tercer nivel terminado en carreras afines a finanzas, economía y/o administración de empresas.  Se deberá adjuntar la impresión de registro de la Senescyt. | 5 |  |
| * + 1. **Experiencia profesional**   Experiencia profesional de un (3) año o más – **10 puntos.**  Experiencia profesional menor a un (3) año – **5 puntos.**  Se deberá adjuntar la hoja de vida del personal técnico designado así como copia de cédula de identidad, papeleta de votación.  Para acreditar experiencia se deberá presentar certificados laborables que acrediten la experiencia en realización de auditorías relacionadas con auditorias nacionales o internacionales, ejecutadas en el país, probada en los últimos 3 años, en el rol de Jefe de equipo en planificación y ejecución de auditorías externas con fondos BID. | 10 |  |
| **2.3 PERSONAL DE CAMPO** | **10** |  |
| * + 1. **Nivel profesional**   + Auditores titulados en tercer o cuarto nivel en carreras afines a finanzas, economía y/o administración de empresas – **2 puntos.**   Se deberá adjuntar la impresión de registro de la Senescyt.   * + Auditores (estudiantes de tercer nivel de contabilidad o auditoría no culminado) – **1 puntos.**   Se deberá ajuntar certificado otorgando por la Universidad a la que pertenece en el cual se determine el nivel de estudio y carrera profesional a la que pertenece. | 2 |  |
| * + 1. **Experiencia profesional**   + Experiencia profesional de un (2) año o más – **8 puntos**   + Experiencia profesional menor a un (2) año – **4 punto**   Se deberá adjuntar las hojas de vida del personal técnico designado así como copia de cédula de identidad, papeleta de votación.  Para acreditar experiencia se deberá presentar certificados laborables que acrediten la experiencia en realización de auditorías relacionadas con auditorias nacionales o internacionales, ejecutadas en el país, probada en los últimos 2 años, en el rol de Personal de Campo. | 8 |  |
| 1. ENFOQUE METODOLÓGICO Y PLAN DE TRABAJO | **50** |  |
| **Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:**  La firma auditora deberá proponer la metodología de trabajo que considere idónea para realizar su trabajo, de manera que contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos, alcance y productos esperados de la presente consultoría. | | |
| * 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. | 10 |  |
| * 1. Descripción de la metodología del proceso de auditoría de la firma y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría. | 5 |  |
| * 1. **Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:** | | |
| **3.3.1** Presentación del organigrama del personal asignado   * Se presenta de manera completa – 5 puntos * Se presenta de manera incompleta – 1 punto * No se presenta – 0 puntos | 5 |  |
| **3.3.2** Presentación del cronograma detallado de las actividades y por cada personal técnico designado para la presente contratación (horas persona) previstas. (TEC-7)   * Se presenta de manera completa – 3 puntos * Se presenta de manera incompleta – 1 punto * No se presenta – 0 puntos | 20 |  |
| **3.3.3** Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. (TEC-4 y TEC-8)   * Se presenta de manera consistente y atiende los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 5 puntos * Se presenta con inconsistencias o no los plazos previstos para la entrega oportuna de los productos en función de las necesidades y obligaciones del contratante – 1 punto * No se presenta – 0 puntos | 10 |  |
| **TOTAL (1 + 2)** | **100** |  |

# Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*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**

*[Lugar, fecha]*

A: **MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**QUITO -ECUADOR**

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer la **“CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO”** 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. 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.
2. Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
3. No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
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.
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.
6. Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
7. No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
8. Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
9. *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.*]*

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

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

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Formulario TEC-2

**Organización y Experiencia del auditor**

1. **Organización del Consultor**

*(Proporcione aquí una descripción breve de dos (2) páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Indicar: 1) Nombre de la Firma Consultora, 2) su Dirección; Si es una APCA, la misma información de cada uno de los Asociados).*

1. **Experiencia de la Firma Auditoria**

*(En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use un total máximo de veinte (10) páginas)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del trabajo: | Valor aproximado del contrato (en US $): |
| País:  Lugar dentro  del país | Duración del trabajo (meses): |
| Nombre del Contratante | Número total de persona- meses: Número de  individuos: |
| Dirección | Valor aproximado de los servicios prestados por  su firma bajo el contrato (en US $ |
| Fecha de iniciación (mes /  año):  Fecha de terminación (mes / año): | Número de persona meses profesional proporcionado por consultores asociados: |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo y  % de participación: | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del Equipo, Personal de Campo. |
| Descripción narrativa del trabajo |  |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de  la firma para el proyecto |  |

**Nombre de la firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOTA:** Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, “ Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante”. Con fundamento en lo dispuesto en la Solicitud de Propuestas se debe adjuntar al formulario TEC-2, copia simple de la documentación expedida por el Contratante (Entidad con la que el Consultor proponente contrató los servicios de Consultoría): Certificados o Actas de Entrega Recepción Definitivas, que certifique cada una de las experiencias indicadas en este formulario.

## Formulario TEC-3

**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOSTÉRMINOS DE REFERENCIA, EL AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE**

**A – Sobre los Términos de Referencia**

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

**B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

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

## Formulario TEC-4

**Descripción del enfoque, la metodología y**

**el plan de actividades para la ejecución del trabajo**

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

a) Enfoque técnico y metodología

b) Plan de trabajo, y

c) Organización y personal asignado

* 1. 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.
  2. 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[[8]](#footnote-8). El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
  3. 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.

## 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** | **%** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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[[9]](#footnote-9):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Desde *[Año]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Hasta *[Año] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Detalle de las actividades asignadas**

*[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12. 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)[[10]](#footnote-10) | | | | | | | | | | | | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** | **Total** |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total** | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Formulario TEC-8

P**lan de trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | **Actividad[[11]](#footnote-11)** | Meses[[12]](#footnote-12) | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | | | **Total** | | | |

# Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

**Formulario PR-1**  Presentación de la propuesta de precio

**Formulario PR-2** Resumen de horas y precios y gastos

## Formulario PR-1

**Formulario de presentación de la propuesta de precio**

*[Lugar, fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para *[título del trabajo]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha], 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[[13]](#footnote-13)]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales (de acuerdo con la Cláusula 22.4 en la Hoja de Datos) que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

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

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado[[14]](#footnote-14).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

## Formulario PR-2

**Resumen de horas y precios y gastos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CONCEPTO** |  | **Horas** | **Costo**  **Unitario** | **TOTAL** |
| **1** | **Honorarios Profesionales** |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |  |  |
| 1.7 |  |  |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Otros (especificar)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |  |
| **TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO** | | | | |  |
| **TOTAL** **GASTOS** | | | | |  |

# Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

“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.”

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:

1. 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

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:

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

**Fraude y Corrupción**

* 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.

1. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
2. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
3. 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;
4. 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
5. 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.
6. 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:
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
11. 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;
12. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
13. 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. El Banco ha establecido un [procedimiento administrativo](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=36233116) 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](http://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;
15. 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
16. 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. 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.
    2. Los Proponentes declaran y garantizan:
17. 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;
18. que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
19. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
20. 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;
21. 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;
22. 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;
23. 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**

* 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[[15]](#footnote-15) 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:
2. 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;
3. 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;
4. 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
5. 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
6. 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
7. 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.
8. 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:
9. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
10. 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;
11. 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;
12. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
13. 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[[16]](#footnote-16) 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;
14. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
15. 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.
16. 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.
17. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
18. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
19. 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.
20. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub consultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
    1. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:
21. 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;
22. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
23. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
24. 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;
25. 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;
26. 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;
27. 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

1. **ANTECEDENTES**

La Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 30 que: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”. Adicionalmente, en el artículo 375 determina que: “El Estado en todos sus niveles de gobierno garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para la cual: (…) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad, interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos”.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3, publicado en Registro Oficial No. 1 del 11 de agosto de 1992, suscrito por el Presidente Constitucional de la República en esa fecha, se crea al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mismo que hasta la presente fecha cuenta con 23 oficinas técnicas a nivel nacional.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 051-15 de 27 de noviembre de 2015, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial 515 del 25 de noviembre del 2016, la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, Arq. María de los Ángeles Duarte en esa fecha, expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 020-18 publicado en el Registro Oficial N° 347 - Suplemento 15 de octubre de 2018 se expide la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 051-15.

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda mediante Decreto Ejecutivo No. 681, suscrito el 25 de febrero del 2019, se emite el “Reglamento para el acceso a subsidios e incentivos del Programa de Vivienda de Interés Social y Público en el marco de la intervención emblemática “Casa para Todos”, cuyo objetivo es facilitar el otorgamiento de facilidades e incentivos dirigidos a favorecer el acceso a vivienda, digna y adecuada a los ciudadanos ecuatorianos, con énfasis en la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, así como a los núcleos familiares de ingresos medios y bajos, que presentan necesidad de vivienda propia, asegurando un hábitat seguro e inclusivo.

Mediante oficio No. SENPLADES-2018-1381-OF del 30 de noviembre del 2018, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo otorga el dictamen de prioridad, al Proyecto en mención, con CUP 185500000.0000.383651;y mediante oficio SENPLADES-SIP-2019-0388-OF del 30 de mayo del 2019, la Secretaria de Inversión Pública emite el dictamen de actualización de prioridad; con Acuerdo Ministerial Nro. 002-19 del 22 de enero de 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda identifica y declara al Proyecto de vivienda Casa Para Todos, como Proyecto Emblemático de Intervención Nacional. El Proyecto de Inversión denominado “Proyecto de Vivienda Casa Para Todos –CPT” tiene como objetivo “Dotar de vivienda de interés social, digna y adecuada, a las /los ciudadanas/os ecuatorianos, en énfasis en la población en pobreza y vulnerabilidad; así como en los núcleos familiares de menores ingresos económicos que presentan necesidad de vivienda propia; asegurando un hábitat seguro e inclusivo”, con un plazo de ejecución de 10 años, desde el año 2019 hasta el año 2028.

El 12 de julio de 2019, se suscribió el contrato de préstamo Nro. 4788/OC entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su calidad de administrador de la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD), para el financiamiento del Proyecto “Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables” Primera Operación Individual bajo la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP) EC-O0004, Programa Sectorial Casa para Todos, en el cual el Organismo Ejecutor es el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI.

Conforme lo estipulado en la Cláusula 4.02 del Capítulo IV del Contrato de Préstamo-Estipulaciones especiales, señala: “El Prestatario, actuado por intermedio del MIDUVI, será el Organismo Ejecutor del Proyecto (…)”

El numeral 1.01 del Anexo Único del Contrato de Préstamo, indica que: “Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) disminuir el déficit habitacional cuantitativo entre los hogares en áreas rurales de los dos últimos quintiles de ingreso del país, priorizado por hogares con indicadores de vulnerabilidad específicos; (ii) igual que el primero, pero focalizado en los hogares en áreas urbanas; y (iii) optimizar los procesos institucionales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ( MIDUVI).

La sección II del documento mencionado anteriormente el Proyecto comprende los siguientes componentes:

* Componente 1. Subsidio para construcción de vivienda nueva en terreno propio en áreas rurales y urbanas.
* Componente 2. Subsidios parciales para la adquisición de vivienda Urbana.
* Componente 3. Fortalecimiento del MIDUVI

Y en su numeral 2.05 “Otros Costos”, de mismo documento se estipula: “Con recursos del Proyecto se financiará costos de evaluación y monitoreo, auditorías, administración e imprevistos”.

La Sección IV Ejecución del Anexo único señala:

*“4.01. El Organismo Ejecutor del Proyecto será el MIDUVI que designará a un Equipo de Gestión (EDG) de dedicación exclusiva al provecto en su oficina matriz. Este equipo constará de seis personas: un coordinador general que será apoyado por especialistas en las áreas administrativa y financiera, construcción de vivienda, manejo de datos y adquisiciones, vivienda social e inclusión de personas con discapacidad (…)”.*

*4.02 La sede matriz del MIDUVI será responsable de: (i) administrar los recursos financieros y supervisar los aspectos fiduciarios; (ii) planificar la ejecución del Proyecto, preparar los Planes de Ejecución Planes Operativos Anuales (POA), y actualizar el Plan de Adquisiciones (PA); (iii) contratar y supervisar las consultorías, servicios, bienes y obras; (iv) supervisar y monitorear el avance de ejecución del Proyecto; (v) preparar y tramitar pagos; (vi) preparar estados financieros y solicitudes de desembolso; (vii) mantener y monitorear el sistema de datos; (viii) evaluar el impacto del Proyecto; y (ix) supervisar el cumplimiento del ROP, entre otras”.*

4.03 Las Direcciones Provinciales del MIDUVI (DP) serán responsables; (i) de gestionar los subsidios mediante el uso de SIIDUVI; (ii) de supervisar el cumplimiento del ROP; articulado a la sede matriz del MIDUVI; y (ii) por el seguimiento y monitoreo de la calidad de las viviendas.

4.04 El MIDUVI podrá llevar adelante la construcción de viviendas con subsidio total a través de las empresas públicas. El ROP incorporará las condiciones necesarias para la participación de dichas empresas”.

Mediante oficio Nro. STPE-SIP-2019-0662-OF de 21 de agosto de 2019, el Subsecretario de Inversión Pública remite al Arq. Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda el Dictamen de actualización de prioridad para el "Proyecto de Vivienda Casa Para Todos".

**Costo del Proyecto, plan de financiamiento**

La distribución de los recursos del Préstamo se encuentra detallada de la siguiente manera:

Cuadro: Costo y financiamiento

(En US$)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROYECTO EMBLEMÁTICO DE VIVIENDA "CASA PARA TODOS"** | **FINANCIAMIENTO** | |
| **SEGMENTOS** | **BID** | **AFD[[17]](#footnote-17)** |
| **Componente I.-Subsidios para construcción de vivienda nueva en terreno propio en áreas rurales y urbanas (Segmento 1)** | **$ 44.000.000** | **$ 40.000.000** |
| 1A. Entrega de subsidios para construcción de vivienda nueva en terreno propio | $ 39.000.000 | $ 35.000.000 |
| Entrega de incentivo para obras de agua y saneamiento ambiental | $ 3.600.000 | $ 3.000.000 |
| Entrega de incentivo para titulación de terreno | $ 1.400.000 | $ 2.000.000 |
| **Componente II.- Subsidios parciales para la adquisición de vivienda urbana (Segmento 2)** | **$ 44.000.000** | **$ 14.000.000** |
| 2B. Entrega de subsidio inicial USD 6.000, para viviendas con crédito hipotecario | $ 44.000.000 | $ 14.000.000 |
| **Fortalecimiento del MIDUVI** | **$ 5.900.000** | **$ -** |
| Administración, evaluación y monitoreo, auditorías | $ 2.000.000 |  |
| Fortalecimiento del MIDUVI, arquitectura e infraestructura tecnológicos | $ 3.900.000 |  |
| **TOTAL** | **$ 93.900.000** | **$ 54.000.000** |

Cabe indicar que la AFD participará en el Proyecto a través de un cofinanciamiento paralelo.

1. **AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL**

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

**Objetivo**

El objetivo de esta auditoría externa es obtener del Auditor[[18]](#footnote-18) i) una opinión sobre si los Estados Financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable[[19]](#footnote-19); 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 del Proyecto, comprenden: 1) el Estado de Inversiones Acumuladas de los periodos 2019, 2020, 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**

La Administración del Proyecto[[20]](#footnote-20) es responsable de la preparación y presentación de los Estados Financieros mencionados en el punto anterior, así como las notas a los estados financieros del Proyecto y las conciliaciones respectivas en caso que correspondan. Estos deben prepararse con base en los requerimientos establecidos en el capítulo VII de las Normas Generales del Contrato de Préstamo Nro. 4788/OC-EC y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Además, es responsable de establecer aquellos controles internos que considere necesarios para permitir la preparación de tales estados financieros estén libres de distorsiones significativas debido a fraude o error.

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**

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría[[21]](#footnote-21). 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.

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:

1. 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.
2. 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;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

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[[22]](#footnote-22) para confirmar, entre otros, que:

1. Los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos de Préstamo Nro. 4788/OC-EC y el Contrato de Préstamo con AFD[[23]](#footnote-23) de financiamiento pertinentes.
2. Los fondos de contrapartida o de otros co-financiadores, cuando aplique, han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo Nro. 4788/OC-EC y Contrato de Préstamo con AFD de financiamiento pertinentes.
3. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco[[24]](#footnote-24) 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.
4. Los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto.
5. La conversión de moneda local a dólares se ha realizado de acuerdo a lo requerido en el contrato de préstamo en el capítulo V. de las Normas Generales.
6. 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”.
7. Los fondos transferidos por el BID y AFD a la cuenta y/o las sub-cuentas del Tesoro, han sido transferidos a las cuentas bancarias previstas en los Contratos de Préstamo y/o Reglamento Operativo del Programa - ROP, de forma oportuna y estos recursos permanecen en dichas cuentas o han sido utilizados de conformidad con los Contratos de Préstamo y el ROP.

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

1. Entorno (o ambiente) de control.
2. Proceso de valoración del riesgo por la entidad.
3. Sistemas de información incluyendo al sistema contable.
4. Actividades de control.
5. Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

**Informes de auditoría**

Es requerido que el Auditor emita los siguientes informes:

1. **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 el capítulo VII de las Normas Generales del Contrato de Préstamo Nro. 4788. 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 1A[[25]](#footnote-25) )

1. **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:

1. Comentarios y observaciones sobre los registros contables, y los procesos que se examinaron en el curso de la auditoría.
2. Deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
3. Desviaciones respecto a las políticas y prácticas de contabilidad aplicadas
4. Casos de incumplimiento con los términos del Contrato de Préstamo de financiamiento pertinente.
5. Gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco mediante devolución.
6. Gastos que no cumplan con las leyes fiscales u otras aplicables en el país.
7. Asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Proyecto.
8. 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.
9. 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**

El Informe del Auditor deberá manifestar que los Estados Financieros son preparados por la Administración para asistir al Proyecto “Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables” en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato de Préstamo Nro. 4788/OC-EC y en el Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID. Como resultado de esto, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito. El Informe del Auditor sobre los estados financieros e Informe de Control Interno, los cuales se presentan por separado, están destinados únicamente para el Organismo Ejecutor del Proyecto y el BID.

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[[26]](#footnote-26).

**Información disponible**

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.

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:

1. Contrato de préstamo.
2. 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;
3. Lineamientos del modelo de gestión basado en riesgo y desempeño;
4. Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273 vigente);
5. Instructivo de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID;
6. Instructivo de Desembolsos para Proyectos Financiados por el BID; y
7. Esquema de Supervisión Fiduciaria del Programa (anexo de la propuesta de préstamo) y Reglamento operativo o de crédito de la operación.
8. Informes semestrales de desempeño
9. Informe de auditoría anterior en el caso de que el período anterior hubiera sido auditado por otros auditores.
10. 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.

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.

1. **REVISIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS SOBRE LOS DESEMBOLSOS DEL PROYECTO**

**Objetivo o naturaleza del trabajo**

El objetivo del trabajo es que el auditor lleve a cabo procedimientos que la entidad contratante, el BID y el auditor hayan acordado previamente; y, de su aplicación, informe los resultados y hallazgos.

Dichos procedimientos se realizarán sobre los subsidios e incentivos para vivienda nueva otorgados por el MIDUVI y pagados con recursos del BID y AFD[[27]](#footnote-27), durante los periodos 2019, 2020, 2021, 2022 incluidos en las solicitudes de desembolso y justificaciones que la Administración del Programa preparará y presentará al BID dentro del periodo especificado en el Artículo 7.03. de las Normas Generales del Contrato de Préstamo Nro. 4788/OC-EC.

El auditor no emitirá una opinión o conclusión con un nivel de seguridad; y serán los usuarios del informe quienes evalúen los resultados del mismo y obtengan sus propias conclusiones.

Este trabajo será efectuado para asistir al Organismo Ejecutor en su presentación del mismo ante el BID, para su evaluación interna sobre la suficiencia de documentación de respaldo de los subsidios e incentivos para vivienda pagados con recurso del BID y AFD, durante los períodos 2019, 2020, 2021, 2022 incluidos en las solicitudes de desembolso y justificaciones, acorde a los requerimientos del Reglamento Operativo del Proyecto.

**Procedimientos convenidos**

En el caso específico de estos términos de referencia los procedimientos a llevarse a cabo y sobre los cuales se deberá reportar los resultados y hallazgos que se describen en el Anexo A y están relacionados con los subsidios e incentivos para vivienda nueva otorgados por el MIDUVI y pagados con recursos del BID y AFD, durante los periodos 2019, 2020, 2021, 2022.

En el Anexo B se incluye un modelo de carta de contratación sobre trabajos para realizar procedimientos convenidos.

**Responsabilidad de la Administración del Proyecto por la suficiencia de los procedimientos**

La suficiencia de los procedimientos previamente convenidos es de exclusiva responsabilidad de la Administración del Proyecto; por lo tanto, el auditor no realizará ninguna declaración respecto a la suficiencia de los procedimientos descritos en el Anexo A, ya sea para el propósito para el cual se solicita el trabajo, ni para ningún otro propósito.

**Responsabilidades del Auditor y normas a aplicar**

El trabajo del auditor será conducido de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios relacionados 4400 (International Standard on Related Services ISRS 4400, por sus siglas en inglés), aplicable a “Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera” y que será indicada en el informe correspondiente a ser emitido. Esta Norma requiere que el auditor planifique su tarea de modo que la pueda llevar a cabo de la manera más eficaz y eficiente posible.

Los procedimientos que se llevarán a cabo no constituirán una auditoría ni una revisión efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales sobre Trabajos de Revisión. Por consiguiente, queda entendido que dicho trabajo no está diseñado para proporcionar una opinión o conclusión que proporcione un nivel de seguridad; y por tanto, el auditor no expresará una opinión o conclusión de esa naturaleza. Los usuarios del informe evaluarán los procedimientos y resultados y sacarán sus propias conclusiones.

La responsabilidad profesional del auditor sobre la información preparada por la Administración del Proyecto y contenida en las solicitudes de desembolso y justificaciones relacionadas con los apoyos económicos de vivienda nueva otorgados por el MIDUVI y pagados con recursos del BID y AFD, durante los periodos 2019, 2020, 2021, 2022 y a presentar al BID se extiende únicamente a la aplicación de los procedimientos convenidos.

El auditor deberá asegurarse con los representantes del Organismo Ejecutor y con el BID, de que exista un claro entendimiento entre las partes en relación con los procedimientos y condiciones del compromiso.

**Informe a ser emitido**

El Auditor preparará y emitirá un informe como resultado de la aplicación de los procedimientos convenidos aplicados por cada solicitud de desembolso preparada por el Organismo Ejecutor durante los periodos 2019, 2020, 2021, 2022. (Ver modelo sugerido en el Anexo C cuyo contenido deberá incluir los siguientes elementos básicos:

1. título del informe;
2. destinatarios a quienes se dirige el informe;
3. una declaración de que los procedimientos desarrollados fueron acordados con los receptores;
4. identificación de la información financiera o no financiera sobre la cual han sido aplicados los procedimientos convenidos;
5. una declaración de que el trabajo fue realizado de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados ISRS 4400, aplicable a trabajos para realizar procedimientos previamente convenidos o con las normas o prácticas nacionales relevantes;
6. identificación del propósito para el cual fueron aplicados los procedimientos convenidos;
7. un listado de los procedimientos específicos desarrollados;
8. una descripción de los hallazgos del Auditor con el suficiente detalle de errores y excepciones encontradas;
9. una declaración de que los procedimientos efectuados no constituyen ni una auditoría, ni una revisión, y por consiguiente no se expresa una opinión de esa naturaleza;
10. una declaración de que si el auditor hubiese aplicado procedimientos de auditoría o revisión adicionales, otros asuntos podrían haber salido a la luz y ser reportados;
11. párrafo sobre restricción y uso del informe;
12. nombre y firma del auditor;
13. fecha del informe; y
14. dirección del auditor).

El Auditor deberá entregar 4 copias impresas de su reporte, y una copia en formato electrónico PDF.

**Restricción de uso del informe**

Los Usuarios específicos del informe de procedimientos convenidos serán el Organismo Ejecutor, el Banco Interamericano de Desarrollo y la Agencia Francesa de Desarrollo, y el mismo será emitido únicamente para fines de análisis internos descritos en el objetivo descrito anteriormente. Las decisiones que se tomen se efectuarán con base en análisis propios de los usuarios antes indicados y bajo su total responsabilidad.

Queda entendido que el informe de procedimientos convenidos se emitirá para beneficio de los usuarios específicos y fines anteriormente descritos. Por tal motivo, el informe no deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado; ni distribuido, copiado o entregado a otras personas u organismos.

**Plazo para entrega del informe de procedimientos convenidos**

El auditor deberá presentar un Informe cada vez que se cumpla la ejecución de al menos el 70 % del saldo no justificado de los desembolsos recibidos. El Auditor será notificado por parte del MIDUVI cuando esté próximo el cumplimiento de ejecución mencionada.

Cada informe de procedimientos previamente convenidos debe ser recibido por el Organismo Ejecutor hasta 45 días posterior a la notificación del MIDUVI cuando esté próximo el cumplimiento de al menos el 70 % del saldo no justificado de los desembolsos recibidos.

**Información disponible**

El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar el trabajo. En términos generales tendrá acceso a los siguientes documentos:

1. El firmada entre el Prestatario y el BID.
2. Reglamento Operativo del Proyecto y otros reglamentos e instructivos que norman la postulación, entrega y pago del apoyo económico para vivienda financiados con recursos del BID y AFD.
3. Base de datos de los apoyos económicos a ser auditados
4. Expedientes de los beneficiarios referentes a la postulación, entrega y pago de los apoyos económicos

Se sugiere al auditor que se reúna con miembros del equipo de proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores, y discuta asuntos relacionados con el examen que se realizará.

**Documentación para revisar**

La firma auditora contratada deberá constatar mínimamente los siguientes documentos para cada componente como parte de los Procedimientos Previamente Convenidos[[28]](#footnote-28):

Componente 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Medios de verificación** |
| Cumplimiento de los criterios de elegibilidad | * Copia de la cédula de identidad del beneficiario. * Impresión de la constancia del Registro Social que el beneficiario se encuentra dentro de los puntajes de los umbrales de pobreza extrema y moderada o informe de casos de excepción en la verificación del Registro Social aprobados por la Subsecretaría de Vivienda. * Copia del carnet de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud pública, cuando corresponda * Copia del título de propiedad del terreno. * Certificado del Registro de la Propiedad que muestre que el predio se encuentre libre de gravámenes. * Acta de aceptación del tipo de la vivienda, para vivienda unifamiliar de dos y tres dormitorios, así como, la aceptación expresa de que este beneficio del Estado será por una sola vez, suscrita entre el funcionario de la Oficina Técnica de Prestación de Servicios y el beneficiario. |
| Cumplimiento de la vivienda terminada de acuerdo con la tipología y uso de la vivienda | * + Licencia o permiso de construcción emitido por el GAD   + Informes de fiscalización/supervisión que de cuenta del cumplimiento de las normativas ambientales y técnicas. * Acta entrega recepción y uso de la vivienda suscrita entre el beneficiario, constructor y delegado de MIDUVI. |
| Evidencia de pago al PEV | * Comprobantes de pago por obra (70% y 30%) * Factura * Evidencia del pago efectivo |

Componente 2:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **Medios de verificación** |
| Cumplimiento de los criterios de elegibilidad | * Documentos dentro del expediente::   + Copia de la cédula de identidad   + Copia de la escritura de compra-venta e hipoteca a favor de la entidad financiera * Copia del Certificado del Registro Social y/o Informe Técnico emitido por MIDUVI * Copia del certificado emitido por MIDUVI sobre la calificación del Proyecto de Vivienda de Interés Social en donde se adquirió la vivienda. |
| Evidencia de pago | * Evidencia del pago efectivo del subsidio |

Cualquier cambio o modificación sobre los documentos antes mencionados podrá ser modificado siempre y cuando cuente con la No Objeción del Banco.

**Otras responsabilidades de los Auditores Externos**

**Calidad del trabajo[[29]](#footnote-29):**

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 sea al menos tan exigente como la Norma NICC 1.

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:**

El Auditor se compromete a poner a disposición, y permitir el examen por parte del personal del BID o a quien este designe para esta tarea, de los papeles de trabajo (físicos o documentados en Software de auditoría que la firme utilice para tal efecto y otros documentos relacionados con el trabajo objeto de estos términos de referencia.

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.

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.

1. **PRODUCTOS A ENTREGAR**

Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo del trabajo, la Firma Auditora presentará los siguientes productos:

1. Informe de auditoría a los Estados Financieros del Proyecto e Informe de Control Interno; por el período del año 2019, comprendido desde el 12 de julio al 31 de diciembre.
2. Documento de planificación que incluya el correspondiente cronograma de trabajo y la organización del equipo.
3. Informe Preliminar, un ejemplar original y una versión en formato electrónico editable y en PDF.
4. Informe Final, cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF.
5. Informe de auditoría a los Estados Financieros del Proyecto e Informe de Control Interno; por el período del año 2020, comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre.
6. Documento de planificación que incluya el correspondiente cronograma de trabajo y la organización del equipo.
7. Informe Preliminar, un ejemplar original y una versión en formato electrónico editable y en PDF.
8. Informe Final, cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF.
9. Informe de auditoría a los Estados Financieros del Proyecto e Informe de Control Interno; por el período del año 2021, comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre.
10. Documento de planificación que incluya el correspondiente cronograma de trabajo y la organización del equipo.
11. Informe Preliminar, un ejemplar original y una versión en formato electrónico editable y en PDF.
12. Informe Final, cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF.
13. Informes[[30]](#footnote-30) sobre la aplicación de los Procedimientos Previamente Convenidos sobre los apoyos económicos pagados del Proyecto, en virtud del Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC, suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo BID correspondiente al componente 1; cuando se haya cumplido la ejecución de al menos el 70 % del saldo no justificado de los desembolsos recibidos.
14. Documento de planificación que incluya el correspondiente cronograma de trabajo y la organización del equipo.
15. Informe Preliminar, un ejemplar original y una versión en formato electrónico editable y en PDF.
16. Informe Final, cuatro ejemplares originales y una versión en formato electrónico PDF.
17. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de 37 meses a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

Los Estados Financieros del Proyecto se deberán entregar anualmente, hasta 90 días posterior al cierre de cada ejercicio económico.

Para la ejecución de revisión de los procedimientos previamente convenidos, el MIDUVI enviará una notificación a la Firma Auditora informando sobre el inicio de la revisión.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El monto total de los servicios de la presente Consultoría es fijo e invariable y cubren todos los rubros requeridos para dicha Consultoría. En este valor está incluidos honorarios, alquiler de equipos, oficina, comunicaciones, papelería, y todo valor requerido por la Firma Auditora para llevar a cabo la ejecución de sus obligaciones.

Los valores que correspondan a costos de movilización y viáticos, por movilizaciones, para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por la Firma Auditora.

El valor acordado será pagado de la siguiente forma:

El cinco por ciento (5%) del pago correspondiente al primer producto, en calidad de anticipo, una vez que la Firma Auditora haya presentado la correspondiente garantía por el buen uso del anticipo, por igual valor y a satisfacción del MIDUVI, el mismo que se devengará en la entrega del primer producto.

El noventa y cinco por ciento (95%) restante se pagará por cada Informe presentado:

* El Informe de Procedimientos Previamente Convenidos se calculará por subsidio pagado.[[31]](#footnote-31)
* El Informe de Estados Financieros se calculará de acuerdo a la inversión realizada. [[32]](#footnote-32)

1. **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Gerencia del Proyecto Emblemático Casa para Todos designará para la administración y supervisión del contrato una funcionario/a público/a.

# Sección 8. Contrato Estándar

# Anexo I - Modelo de Contrato Estándar

**Modelo de Contrato de Servicios de**

**Auditoría Externa**

El PRESENTE CONTRATO celebrado el *[insertar día, mes y año]*, entre el *MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA CASA PARA TODOS* con domicilio en la ciudad de Quito, Plataforma de Desarrollo Social, ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaruñan S/N,en lo sucesivo denominado “El Contratante”, por una parte, y *[insertar nombre completo de la Firma Auditora]* con domicilio en *[insertar dirección completa de la Firma Auditora]* 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 “Soluciones de Vivienda para Hogares Pobres y Vulnerables” en lo sucesivo denominado indistintamente el “Proyecto” o el “Programa” identificado con el No. 4788/OCdel Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el “Banco”**,** y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección 4 de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

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

1. **Alcance de los servicios**
   1. Los servicios a ser prestados por la Firma Auditora deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye: Términos de referencia, Solicitud de Propuestas, Acta de negociación entre Contratante y Auditor, Propuesta del Auditor, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas[[33]](#footnote-33). Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita a la Firma Auditora que efectúe la **“CONSULTORÍA DEL SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO SOLUCIONES DE VIVIENDA PARA HOGARES POBRES Y VULNERABLES, POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021; Y PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS DE LOS DESEMBOLSOS NO JUSTIFICADOS POR LOS PERIODOS DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022, EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4788/OC-EC, SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO BID Y CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO”.**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 12 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2024. El cronograma para la ejecución de los servicios solicitados se adjunta en el Anexo A de este Contrato.
2. **Duración**
   1. El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo A adjunto. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.
3. **Personal**
   1. Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las “Personas”) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, la Firma Auditora se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.
   2. En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para la Firma Auditora o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, la Firma Auditora deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables a las presentadas en la Propuesta Técnica y que sea aceptable para el Contratante con la No Objeción del Banco. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, la Firma Auditora, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.
   3. El señor *[insertar nombre y cargo]* será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante de la Firma Auditora 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. La Firma Auditora será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.
4. **Desempeño**
   1. A la finalización de los trabajos descritos, la Firma Auditora deberá entregar sus informes al Contratante[[34]](#footnote-34).
   2. El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle a la Firma Auditora 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. La Firma Auditora tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.
   3. Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño de la Firma Auditora es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito la Firma Auditora de la naturaleza del problema y la Firma Auditora tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.
5. **Supervisión e Inspección**
   1. La Firma Auditora 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.
   2. En la prestación de los servicios materia de este Contrato, la Firma Auditora deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.
   3. La Firma Auditora permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.
6. **Honorario y gastos**
   1. A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará a la Firma Auditora la suma de *USD. XXXXXXX (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON XX/100 CENTAVOS).* El total de esta suma incluye los honorarios de la Firma Auditora y los gastos necesarios para el cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en establecidos en la legislación nacional.
   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[[35]](#footnote-35). Si durante el desempeño de los trabajos la Firma Auditora surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, la Firma Auditora tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.
   3. Asimismo, si el Contratante solicitara a la Firma Auditora la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en *USD. XXXXXXX (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON XX/100 CENTAVOS* en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en *USD. XXXXXXX (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON XX/100 CENTAVOS* en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.
7. **Pagos**
   1. El pago de los honorariosy gastosrindicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:
8. El costo del servicio será pagado de acuerdo al siguiente esquema:

*El monto total de los servicios de la presente Consultoría es fijo e invariable y cubren todos los rubros requeridos para dicha Consultoría. En este valor está incluidos honorarios, alquiler de equipos, oficina, comunicaciones, papelería, y todo valor requerido por la Firma Auditora para llevar a cabo la ejecución de sus obligaciones.*

*Los valores que correspondan a costos de movilización y viáticos, por movilizaciones, para el cumplimiento del objeto contractual, serán asumidos por la Firma Auditora.*

*El valor acordado será pagado de la siguiente forma:*

*El cinco por ciento (5%) del pago correspondiente al primer producto, en calidad de anticipo, una vez que la Firma Auditora haya presentado la correspondiente garantía por el buen uso del anticipo, por igual valor y a satisfacción del MIDUVI, el mismo que se devengará en la entrega del primer producto.*

*El noventa y cinco por ciento (95%) restante se pagará por cada Informe presentado:*

*El Informe de Procedimientos Previamente Convenidos se calculará por subsidio pagado.*

*El Informe de Estados Financieros se calculará de acuerdo a la inversión realizada.*

1. **Terminación**
   1. El Contratante, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito a la Firma Auditora en el supuesto que, según su discreción, considerare que la Firma Auditora no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. En este caso, el Contratante pagará a la Firma Auditora 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.
   2. El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y la Firma Auditora, previa no-objeción del Banco.
2. **Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio**
   1. La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada al Coordinador/a General Administrativo Financiero, delegado de la máxima autoridad. Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito a la Firma Auditora de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.
   2. Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado de la Firma Auditora. En el supuesto que la Firma Auditora 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.
   3. Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.
3. **Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos**
   1. El*/la Coordinador/a General Administrativo Financiero es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo No. 4788/OC-EC* a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y la Firma Auditora.
   2. La Firma Auditora 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 *5 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: ciudad de Quito, Plataforma de Desarrollo Social, ubicada en la Av. Lira Ñan y Amaruñan S/N

Auditor *[insertar domicilio]*

1. **Responsabilidad**
   1. El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto del Auditor, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante.
2. **Seguros**
   1. La Firma Auditora será responsable de contratar los seguros pertinentes.
3. **Propiedad de los papeles de trabajo**
   1. La Firma Auditoria es propietaria 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.
4. **Relación entre partes**
   1. Por tratarse de un contrato civil entre la Firma Auditora y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.
5. **Legislación, jurisdicción y solución de controversias**
6. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de *Ecuador.*
7. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.
8. **Elegibilidad**
9. Las Firmas Auditoras 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:

1. 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:

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.
3. **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.
2. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
   1. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
   2. 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;
   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 en forma indebida las acciones de una parte; y
   4. 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.
3. 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:
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
8. 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;
9. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
10. 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.
11. El Banco ha establecido un [procedimiento administrativo](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=36233116) 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](http://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;
12. 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
13. 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.
14. 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.
15. Los Proponentes declaran y garantizan:
16. 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;
17. que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
18. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
19. 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;
20. 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;
21. 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;
22. 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]*

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[[36]](#footnote-36) 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.
2. El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
3. 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;
4. 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;
5. 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
6. 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
7. Una práctica obstructiva consiste en:
8. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

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

1. 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:
2. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
3. 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;
4. 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;
5. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
6. 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[[37]](#footnote-37) 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;
7. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
8. 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.
9. 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.
10. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
11. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
12. 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.
13. 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.
14. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:
15. 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;
16. que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
17. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. 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. Integración**

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

POR EL CONTRATANTE POR LA FIRMA AUDITORA

Firmado por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firmado por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. El proceso de apertura de sobres se podrá iniciar hasta con una sola propuesta presentada. [↑](#footnote-ref-1)
2. El proceso de apertura de propuestas de precio se podrá iniciar hasta con una sola propuesta técnica calificada. [↑](#footnote-ref-2)
3. La propuesta de precio no será objeto de negociación a menos que existan motivos excepcionales para ello. [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
5. En la cotización, la Firma Auditora deberá informar sobre el costo unitario por subsidio revisado [↑](#footnote-ref-5)
6. En la cotización, la Firma Auditora deberá informar sobre el costo por inversión revisada [↑](#footnote-ref-6)
7. 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ver la Sección 5 – Países Elegibles [↑](#footnote-ref-9)
10. Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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. [↑](#footnote-ref-11)
12. La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras. [↑](#footnote-ref-12)
13. Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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. [↑](#footnote-ref-14)
15. En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://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. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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. [↑](#footnote-ref-16)
17. Corresponde únicamente a la parte del contrato de AFD que financia los componentes comunes con BID. [↑](#footnote-ref-17)
18. Se utiliza el término “Auditor” para referirse a una Firma de Auditoría Independiente o una Entidad Fiscalizadora Superior. [↑](#footnote-ref-18)
19. 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. [↑](#footnote-ref-19)
20. Se utiliza el término “Administración del Proyecto” para referirse a la “Gerencia o Coordinación del Proyecto” [↑](#footnote-ref-20)
21. 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. [↑](#footnote-ref-21)
22. Esta referencia debe ser considerada enunciativa y no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe aplicar en aplicación de NIA. [↑](#footnote-ref-22)
23. Corresponde únicamente a la parte del contrato de AFD que financia los componentes comunes con BID. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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”. [↑](#footnote-ref-24)
25. El informe debe ser preparado según lo estipulado en la NIA 800. El modelo sugerido en el Anexo 1A debe ser considerado como una referencia [↑](#footnote-ref-25)
26. La publicación de EFAs aplica para proyectos aprobados a partir de 1 de enero de 2011. [↑](#footnote-ref-26)
27. Corresponde únicamente a la parte del contrato de AFD que financia los componentes comunes con BID. [↑](#footnote-ref-27)
28. En el transcurso de la ejecución se podrá solicitar la inclusión de medios de verificación adicionales de ser el caso. [↑](#footnote-ref-28)
29. Solo para el Auditor Externo. En caso de duda de la aplicación de este enunciado debe consultarse con el Especialista en Gestión Financiera. [↑](#footnote-ref-29)
30. El Auditor debe presentar los informes como sea necesarios para justificar al menos el 70% del saldo no justificado de los desembolsos recibidos [↑](#footnote-ref-30)
31. En la cotización, la Firma Auditora deberá informar sobre el costo unitario por subsidio revisado [↑](#footnote-ref-31)
32. En la cotización, la Firma Auditora deberá informar sobre el costo por inversión revisada [↑](#footnote-ref-32)
33. 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”. [↑](#footnote-ref-33)
34. 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. [↑](#footnote-ref-34)
35. 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. [↑](#footnote-ref-35)
36. En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://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. [↑](#footnote-ref-36)
37. 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. [↑](#footnote-ref-37)